

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1028601541561 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 19.03.2025 за ГРН 2258600600289



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение  
к распоряжению администрации  
города Пыть-Яха  
От 11.03.2025 № 511-ра

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средняя общеобразовательная школа № 1**  
**с углубленным изучением отдельных предметов**  
**имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова**

г. Пыть-Яха  
2025 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова (далее по тексту - Школа) является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.2. Школа является муниципальным учреждением, реализующим общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе с углубленным изучением отдельных предметов, а также программы дополнительного образования.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова.

1.4. Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ № 1 с УИОП имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова.

1.5. Место нахождения Школы: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Пыть-Ях.

Адрес Школы: 628380, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Пыть-Ях, 2 микрорайон «Нефтяников», дом 5а.

1.6. Организационно-правовая форма образовательной организации: муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.8. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.9. Структурным подразделением Школы является Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении

обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельную смету или самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, другими нормативными правовыми актами.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.13. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования на территории муниципального образования города Пыть-Яха.

1.14. Учредителем Школы (собственником имущества) является: Администрация города Пыть-Яха исполнительно-распорядительный орган муниципального образования (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Пыть-Ях, 1 микрорайон «Центральный», дом 18 а.

1.15. Предметом деятельности Школы являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

1.16. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности

удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.17. Обучение и воспитание в Школе в соответствии с пп. 6 п. 1 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» носит светский характер, обучающимся и сотрудникам школы запрещено ношение религиозной одежды во время осуществления образовательной деятельности.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с требованиями федеральных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования санитарными правилами и нормативами, локальными нормативными документами, разработанными утвержденными Школой самостоятельно.

2.2. Воспитание и обучение в Школе ведется на русском языке.

2.3. Школа обеспечивает прием всех граждан, проживающих на закрепленной территории и имеющих право на получение образования.

При приеме в Школу обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, свидетельством об аккредитации, лицензией, правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

2.4. При наличии свободных мест в Школу могут быть приняты несовершеннолетние:

- в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня;

- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Школу в порядке перевода из образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, обучающемуся и законным представителям обучающегося, не проживающим на территории, закрепленной за

Школой, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Прием в Школу граждан для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе

Порядок приема граждан регламентируется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, настоящим Уставом и локальным актом Школы.

2.5. В соответствии с п.4 ч.1 ст. 10 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок обучения - 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок обучения - 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок обучения - 2 года).

2.6. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм и правил. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

2.7. Учредитель по согласованию со Школой может открывать в Школе специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, работников Школы. Применение методов психического или физического воздействия по отношению к обучающимся и по отношению к работникам Школы не допускается.

2.9. Организация образовательной деятельности в Школе регламентируется учебным планом (с разбивкой содержания образовательной программы по

учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, составленными и утвержденными Школой. Режим занятий обучающихся определяется расписанием, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемым в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.10. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся.

2.11. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2.12. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются медалью «За особые успехи в учении» I и II степеней. Лицам, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

2.13. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В Школе действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В первых классах система балльного оценивания исключена. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным государственным органом управления образованием.

2.14. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Учебная нагрузка, режим занятий, обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Школы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.

2.15. Школа может открывать лагерь дневного пребывания, обеспечивая тем самым отдых, оздоровление и занятость обучающихся, непрерывность их образования и воспитания в каникулярное время.

2.16. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Уставом и локальными актами Школы. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

2.17. Школа может оказывать платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Учредителя, локальными нормативными актами.

2.18. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

### **3. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

3.1. Финансирование деятельности Школы осуществляется по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности. Школа распоряжается финансовыми средствами в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Школы и Учредителя при осуществлении ею бюджетных

полномочий осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.2. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с законодательством на основе федеральных нормативов и нормативов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

3.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляя Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

3.4. Собственником имущества Школы является Администрация города Пыть-Яха распорядительно - исполнительный орган муниципального образования. Источниками формирования имущества и финансирования Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Школы;
- доходы от приносящей их деятельности;
- средства спонсоров, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и (или) физических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

3.6. Школа открывает лицевые счета получателя средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются Школой в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве



оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

В случае ликвидации Школы при недостаточности ее имущества, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам Школы, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества Школы

3.8. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.9. Земельные участки закрепляются за Школой в постоянное бессрочное пользование.

3.10. Объекты имущества, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

– осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;

– осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

3.11. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

3.12. Школа самостоятельно решает вопросы хозяйственно-финансовой деятельности, заключает договоры с предприятиями, организациями и гражданами.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. К компетенции Учредителя в управлении Школой относится:

- реорганизация и ликвидация Школы, назначение ликвидационной комиссии;
- осуществление финансового обеспечения выполнения учреждением видов деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы;
- проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности;
- запрос и получение от Школы необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Школы;
- назначение директора Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление Школой строится на основе сочетания принципов

единоначалия и коллегиальности.

В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) трудового коллектива, педагогический совет Школы, и Управляющий совет Школы.

4.3. Общее собрание трудового коллектива - высший орган самоуправления Школы. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы; с правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Школы. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается секретарь. Срок осуществления полномочий председателя и секретаря один год. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Школы, всеми членами трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- утверждает основные направления деятельности Школы;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- принимает коллективный договор Школы;
- заслушивает отчет директора Школы о выполнении коллективного договора;
- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;
- рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Школы или передает данные полномочия другим органам управления Школы.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год. Внеочередной созыв собрания возможен по требованию директора или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решение обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня, ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания трудового коллектива, решения трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания, нумерация ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.4. Управляющий Совет Школы - это коллегиальный орган школьного самоуправления, который состоит из:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- представителей обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- представителей работников (в том числе директора (по должности));
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- представителей науки, образования, культуры, общественности, предпринимательского сообщества, выпускников.

4.5. Общая численность Управляющего совета составляет 15 членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 5 членов совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Школы – 5 членов совета. При этом не менее чем 4 из них должны являться педагогическими работниками Школы;

Директор Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности;

-количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет – 2 члена совета;

-количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

-количество членов Управляющего совета из числа представителей науки, образования, культуры, общественности, предпринимательского сообщества, выпускников - 2 члена совета.

4.6. Управляющий совет образовательной организации формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.7. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся, достигших возраста 14 лет.

Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

Срок полномочий Управляющего совета - 1 год. По решению Совета ежегодно созывается конференция для выборов (перевыборов) Управляющего Совета. Срок полномочий председателя Управляющего Совета, в случае его переизбрания, не может превышать четырех лет. Члены совета работают на безвозмездной основе.

Заседания Управляющего Совета Школы созываются не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания могут созываться по требованию не менее половины членов Совета.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета. Решения Совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий, являются

обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем Совета и секретарем. Заседания Управляющего Совета являются открытыми для всех участников образовательного процесса.

Управляющий Совет имеет право согласовывать: программу развития Школы, правила внутреннего распорядка для обучающихся, структуру Управляющего Совета, полномочия комиссий Управляющего Совета, положение о поощрении учащихся, другие локальные акты Школы.

Управляющий Совет имеет право вносить предложения об изменении Устава Школы, заслушивать отчеты администрации Школы о проделанной работе.

Управляющий Совет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

4.8. Педагогический Совет Школы - постоянно действующий орган управления.

В его состав входят: директор Школы, заместители директора, педагогические работники.

Педагогический Совет:

- работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

Заседания Совета созываются в соответствии с планом работы, как правило, один раз в квартал. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря, секретарь работает на общественных началах. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным

мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;
- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом школы. Школа при этом в трехдневный срок доводит это решение до муниципального органа в сфере управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления);
- выполняет план работы Школы; утверждает образовательные программы, не имеющие экспертного заключения;

Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются

приказом Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.9. Непосредственное управление и текущее руководство деятельностью Школы осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор является исполнительным органом Школы и подотчетен Учредителю.

Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

Директор несет ответственность:

- за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

По вопросам, отнесенным законодательством и Уставом его к компетенции, директор действует на принципах единоначалия.

Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другим законодательством Российской Федерации.

Директор Школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию работников Школы;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную



ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся Школы, а также за деятельность Школы в целом;

- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию изменений в настоящий Устав в связи с изменениями в законодательстве;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу и ее интересы во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах, определенных собственником;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета от имени Школы;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с законодательством;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы, графики работы и расписание занятий;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы.

4.10. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или

вне Школы не разрешается.

4.11. В Школе действуют общешкольный и классные родительские комитеты, задачами которых является содействие Школе, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

4.12. Комплектование персонала Школы осуществляется в следующем порядке:

- на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности;
- с целью подтверждения квалификации работник при оформлении приема на работу предъявляет: документы об образовании, трудовую книжку, паспорт, медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний к педагогической деятельности.

4.13. С вновь принятым работником заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.14. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.15. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ,

предусмотренных заключенным трудовым договором.

4.16. Для педагогических работников Школы объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов установленная учебная нагрузка педагогического работника может быть изменена по инициативе администрации Школы.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем (директором Школы) в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель (директор Школы) обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную

нижестоящую должность.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы Трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.17. На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

4.18. Трудовой договор, заключенный между Школой и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ДРУГИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ**

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Школа обязана:

- обеспечивать выполнение поставленных целей при минимальных затратах;
- создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства;
- выполнять обязательства, вытекающие из действующего законодательства, настоящего Устава и заключенных договоров;
- своевременно и в полном объеме платить налоги и сборы, представлять отчеты о своей деятельности;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил

хозяйствования;

- возмещать ущерб, нанесенный своей деятельностью;
- нести ответственность за сохранность документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5.3. Школа несет ответственность:

- за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, правил хозяйствования, качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Обучающиеся в Школе имеют право:

- на получение общедоступного бесплатного общего образования (начального, основного, среднего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- выбор формы образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту своих прав и интересов;

- охрану чести и достоинства, сочетающееся с защитой авторитета учителя;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и основной общеобразовательной программой соответствующей ступени обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;
- бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с минимальными нормами питания;
- охрану здоровья, оздоровление и отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- ознакомление с учредительными документами Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

#### 5.5. Обучающиеся в Школе обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правила поведения;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников Школы, осуществляющей образовательную деятельность, иных экстренных случаев;

- бережно относиться к имуществу Школы, поддерживать в ней чистоту и порядок;

- с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда.

- выполнять требования работников Школы по соблюдению Правил внутреннего распорядка обучающихся.

5.6. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет несут материальную ответственность за причиненный ими вред. За вред, причиненный малолетними (не достигшими 14 лет), имущественную ответственность несут родители (законные представители).

Более подробно права, обязанности и ответственность обучающихся, регламентируются в локальном нормативном акте - Правилах внутреннего распорядка обучающихся.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения обучающимся основного общего образования с учетом мнения обучающегося, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;
- знакомиться с Уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

#### 5.8 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;



- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

5.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества своим ребенком в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;
- воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования.

5.10. Родители ребенка (законные представители) содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, направленных на реализацию и защиту его прав и законных интересов, с учетом возраста ребенка и в пределах установленного законодательством Российской Федерации объема дееспособности ребенка.

5.11. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом либо локально-нормативными актами Школы;
- защиту профессиональной чести и достоинства;

5.12. Педагогические работники Школы имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
- на участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим

Уставом в форме работы в педагогическом совете, избрания в Совет Школы, Управляющий совет, обсуждения Правил внутреннего трудового распорядка и т.д.;

- свободно и самостоятельно выбирать, и использовать методики обучения и воспитания;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- на длительный (до одного года) отпуск без сохранения заработной платы через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Школе, порядок и условия которого определяются законодательством Российской Федерации;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и другие дополнительные льготы, представляемые Учредителем педагогическим работникам Школы.

5.13. Педагогические работники и работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и должностных обязанностей;
- выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка работы Школы;
- выполнять условия трудового договора;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и взрослыми,

выходящих за рамки плана Школы;

- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья;
- обеспечить получение обучающимися знаний, умений, навыков в рамках основных требований государственного образовательного стандарта по своему предмету, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

#### 5.14. Ответственность работников Школы:

За нарушение норм профессионального поведения педагогические работники Школы и другие работники, связанные с процессом обучения, несут административную и уголовную ответственность. Основания прекращения трудового договора предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации. Помимо этого, основанием для увольнения педагогического работника по инициативе администрации без согласия профсоюза до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ученика.

За нарушение норм профессионального поведения и Устава Школы предусматриваются также другие дисциплинарные меры; дисциплинарное расследование проступка может производиться только по письменной жалобе, копия которой должна вручаться педагогическому работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов

учеников. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних педагогическим или другим работником Школы, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПУБЛИЧНОСТИ И КОНТРОЛЯ**

6.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

6.2. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в установленном порядке федеральными и региональными нормативными документами.

## **7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Школа по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

8.1. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятие решения о реорганизации Школы допускается в порядке, предусмотренном Учредителем.

8.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами. Изменение типа Школы не является его реорганизацией.

8.3. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном

гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.4. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

9.1. Изменения в Устав утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.