

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением
Управления образования
Администрации города Екатеринбурга
№ 1443/36-по от 19.12. 2011 г.
Начальник Управления образования
Е. Л. Умникова



УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 98
(новая редакция)**

СОГЛАСОВАН

Департамент по управлению
муниципальным имуществом
Первый заместитель
начальника Департамента
_____ П.М. Косарев



СОГЛАСОВАН

Отдел образования администрации
Орджоникидзевского района
города Екатеринбурга
Начальник Отдела
_____ В.А. Прошунина



СОГЛАСОВАН

Департамент финансов
Администрации города Екатеринбурга
_____ А.А. Корюков



СОГЛАСОВАН

Департамент экономики
Администрации города Екатеринбурга
_____ М.О. Андрусъ



Екатеринбург
2011

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением
Управления образования
Администрации города Екатеринбурга
№ _____ от _____ 2011 г.
Начальник Управления образования
_____ Е. Л. Умникова

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 98
(новая редакция)

СОГЛАСОВАН
Департамент по управлению
муниципальным имуществом
Первый заместитель
начальника Департамента
_____ Г.М. Косарев

СОГЛАСОВАН
Отдел образования администрации
Орджоникидзевского района
города Екатеринбурга
Начальник Отдела
_____ В.А. Прошунина

СОГЛАСОВАН
Департамент финансов
Администрации города Екатеринбурга
_____ А.А. Корюков

СОГЛАСОВАН
Департамент экономики
Администрации города Екатеринбурга
_____ М.О. Андрусъ

Екатеринбург
2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 98 (именуемое в дальнейшем - Школа) создано в целях реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Школа создана путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.2.Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 98. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Школы.

1.3.Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип: общеобразовательное учреждение.

Вид: средняя общеобразовательная школа.

1.4.Местонахождение Школы.

Юридический адрес: 620907, город Екатеринбург, п. Садовый, ул. Лунная,5-а.

Фактический адрес: 620907, город Екатеринбург, п. Садовый, ул. Лунная, 5-а.

1.5. Школа была ранее зарегистрирована Управлением государственной регистрации города Екатеринбурга (приказ № 235 от 27.09.1996 года, регистрационный номер 07289, серия I-ЕИ) как Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 98.

На основании приказа № 161 от 13.04.2002 года Управления образования Администрации города Екатеринбурга наименование Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 98 было изменено на Муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 98.

Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга № 605у от 30.12.2010 года Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 98 переименовано на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 98. Школа является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 98.

Школа зарегистрирована в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026605613792.

1.6.Собственником имущества Школы является муниципальное образование «город Екатеринбург». От его имени функции Учредителя выполняет Управление образования Администрации города Екатеринбурга (именуемое в дальнейшем – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а.

1.7.Непосредственную организацию и координацию деятельности Школы осуществляет Отдел образования администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга (именуемое в дальнейшем - Отдел образования). Местонахождение Отдела образования: 620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, 16.

1.8. Отношения между Школой, Учредителем и Отделом образования определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления города Екатеринбурга и настоящим Уставом.

1.9.Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании», и настоящим Уставом.

1.10.Школа в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;

- иными федеральными законами;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- постановлениями Администрации города Екатеринбурга;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении дополнительного образования детей;
- настоящим Уставом.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, печать и штамп установленного образца со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица, самостоятельный баланс и лицевой счет в органе, организующем исполнение бюджета муниципального образования «город Екатеринбург». Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, является истцом и ответчиком в судах.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.13. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.14. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Право на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Школы с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Школой, и наряду с администрацией Школы и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

В Школе предусмотрены соответствующие помещения для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Медицинские работники доводят до сведения педагогических работников необходимые для учета в работе результаты углубленных осмотров обучающихся.

1.17. Организация питания обучающихся осуществляется Школой на основании договора с организацией общественного питания. В Школе предусмотрены соответствующие помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Администрация Школы и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи и её качество. Режим работы столовой, график питания обучающихся утверждаются директором Школы по согласованию с организацией общественного питания.

Директор Школы является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

Контроль за качеством и безопасностью питания обучающихся осуществляет организация общественного питания.

1.18. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объёме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;
- качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- 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.

1.19. Организация охраны труда в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.21. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов управления образованием, изданные по вопросам их компетенции, и (или) нормы законодательства, действующего на территории Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург», если иное прямо не предписано нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.22. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основными целями Школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Вид деятельности Школы – предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.2. Задачи Школы:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, формирование установки на здоровый образ жизни, а также получение начального, основного и среднего (полного) общего образования, обеспечение качества образования на основе сочетания инновационной, фундаментальной, практической, воспитательной, профессионально-ориентирующей направленности обучения;

- формирование у обучающихся навыков самосовершенствования, саморазвития, направленных на дальнейшую социализацию и профессиональное самоопределение личности;
- формирование у обучающихся нравственного, правового сознания, эстетического вкуса, толерантности.

2.3. Предмет деятельности Школы включает следующие направления:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительных общеобразовательных программ дополнительного образования детей;
- организация питания обучающихся и работников Школы;
- оказание дополнительных образовательных услуг, как на платной, так и бесплатной основе;
- организация городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием для отдыха и оздоровления детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет, в том числе и на платной основе;
- обеспечение физического и эмоционального благополучия обучающихся;
- выявление и развитие способностей детей, их интересов и склонностей;
- организация медицинского обслуживания обучающихся.

2.4. Школа осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Школа реализует общеобразовательные программы основные и дополнительные. Основные общеобразовательные программы:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- основная общеобразовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- основная общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

В дополнение к основным общеобразовательным программам на всех ступенях образования в Школе, при наличии лицензии (разрешения) и по согласованию с Учредителем, могут реализовываться образовательные программы дополнительного образования (кружковая работа различной направленности):

- художественно-эстетическая,
- физкультурно-спортивная,
- социально-педагогическая.

Организация обучения по дополнительным образовательным программам регламентируется Положением о дополнительном образовании детей.

2.6. Школа в праве сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Общее образование является обязательным. Требования обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняют силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень – начальное общее образование (1-4 классы) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ начального общего образования, направленных на воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень – основное общее образование (5-9 классы) – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, направленных на создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

В учебный план вводятся факультативные курсы, спецкурсы по предметам с учетом познавательных интересов, склонностей, способностей обучающихся. В 9 классе может осуществляться предпрофильная подготовка обучающихся, направленная на формирование у них готовности к выбору направления, формы образования после окончания основной школы.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

III ступень – среднее (полное) общее образование (10-11 классы) – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования, направленных на развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам в рамках государственных образовательных стандартов вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

По запросу обучающихся, их родителей (законных представителей) на III ступени обучения в учебный план вводятся факультативы, учебные предметы по выбору, элективные курсы с целью осознанного выбора и последующего освоения выпускниками Школы профессиональных образовательных программ.

3.4. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны в двух видах: на обязательном уровне (через преподавание предмета ОБЖ) и на добровольном уровне (через работу кружков, секций, объединений).

3.5. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график (по согласованию с Отделом образования) и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается Школой самостоятельно на основе Базисного учебного плана Российской Федерации. Учебные нагрузки обучающихся определяются санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

Учебный план определяет общий объем нагрузки и максимальный объем нагрузки обучающихся.

Расписание занятий составляется таким образом, чтобы обеспечивать:

- реализацию в полном объеме учебного плана Школы;
- соблюдение объема учебной нагрузки, не превышающей предельно допустимой аудиторной учебной нагрузки;
- сбалансированность образовательной нагрузки с учетом динамики умственной работоспособности обучающихся и сложности учебных предметов.

3.6.Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учётом федеральных государственных образовательных стандартов, а также материальной, методической и кадровой базы Школы.

Органы государственной власти и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и годовой календарный учебный график Школы после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.В Школе используются различные формы проведения учебных занятий: уроки, занятия, собеседования, консультации, самостоятельные, лабораторно – практические работы и другие.

3.8.При обучении по индивидуальному плану для обучающихся составляется индивидуальное расписание занятий.

В расписание занятий не включаются учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), которые осваиваются обучающимися с использованием дистанционных образовательных технологий без участия педагогического работника (самостоятельно).

3.9.Школа может использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или на полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагога.

Организация образовательного процесса с использованием дистанционных технологий проводится на основании Положения об освоении образовательных программ с использованием дистанционных и электронных технологий.

3.10.Организация образовательного процесса в Школе должна обеспечивать создание условий, необходимых для получения обучающимися качественного образования.

3.11.Использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения и образовательных технологий в образовательном процессе запрещается.

3.12.Отвлечение обучающихся от занятий в учебное время на работы, не связанные с образовательным процессом, запрещается.

3.13.Приём граждан в Школу производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Правилами приёма граждан в муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательные учреждения муниципального образования «город Екатеринбург», реализующие программы общего образования, настоящим Уставом.

3.14.Правила приема в Школу на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.15.При приеме граждан в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации,

основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.16.Срок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Школу составляет 15 рабочих дней. Родителям (законным представителям) в течение 15 рабочих дней после регистрации заявления и пакета документов направляется письменный мотивированный ответ.

3.17.Прием в Школу оформляется приказом директора Школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.18. Школа осуществляет прием документов в первый класс в сроки, установленные Учредителем в Правилах приема граждан в муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательные учреждения муниципального образования, реализующие программы общего образования.

3.19.Дети, достигшие школьного возраста, проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург», в обязательном порядке зачисляются в Школу. Детям, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

3.20.В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Управление образования Администрации города Екатеринбурга вправе разрешить прием детей в Школу в более раннем возрасте. В этом случае заявление согласовывается родителями (законными представителями) с директором Школы и подается в Управление образования Администрации города Екатеринбурга. К заявлению прилагаются: копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к обучению в первом классе Школы и заключение о психологической готовности ребенка к обучению в Школе. Срок рассмотрения заявления – 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.21.Прием детей в первый класс на конкурсной основе (после вступительных испытаний, экзаменов, тестов, собеседований и т.п.) запрещается. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить по согласию родителей только после зачисления с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.22.Количество первых классов в Школе определяется в соответствии с существующими в ней условиями осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно – эпидемиологических правил и норм и доводится до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников до начала приема в первый класс.

3.23.Правила приема детей в первый класс должны быть доступны в Школе для всеобщего обозрения. Правила приема детей в Школу закрепляются в Уставе Школы и не могут противоречить действующему законодательству.

3.24.Зачисление ребенка в первый класс осуществляется на основании письменного обращения родителей (законных представителей) в Школу. При личном обращении в Школу родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

3.25.Для зачисления в первый класс родители (законные представители) ребенка вместе с письменным обращением (заявлением) представляют следующие документы:

- медицинскую карту установленного образца (форма № 026/у);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия). Ксерокопия заверяется подписью директора Школы и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям).

В случае недостижения ребенком возраста шести лет шести месяцев к указанному перечню дополнительно предъявляется заключение о психологической готовности ребенка к обучению в Школе и разрешение Управления образования о приеме в первый класс.

3.26. Зачисление ребенка в первый класс оформляется приказом директора Школы после представления полного пакета документов и доводится до сведения родителей. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

Прием обучающихся проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом и осуществляется при наличии свободных мест.

3.27. Прием во 2-9 -е классы осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы; личного дела обучающегося;
- результатов промежуточной аттестации, заверенных печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Школу в течение учебного года);
- медицинской карты установленного образца по форме № 026/у;
- копии свидетельства о рождении ребенка, либо копии паспорта ребенка.

3.28. Для приема обучающихся в 10-11-ые классы необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Школы (при приеме из других общеобразовательных учреждений);
- аттестат об основном общем образовании;
- результаты промежуточной аттестации, заверенные печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся;
- медицинская карта установленного образца по форме № 026/у;
- копия свидетельства о рождении ребенка, либо копия паспорта ребенка.

3.29. При комплектовании 10-х классов дети, окончившие 9-ый класс Школы, подлежат переводу.

3.30. Формирование классов по параллелям, а также перевод являются компетенцией Школы.

3.31. Школа организует индивидуальные формы через работу кружков, спортивных секций.

На основании заявлений родителей (законных представителей) в Школе создаются и работают кружки, в том числе предметные, клубы, студии, секции и другие объединения по интересам.

В объединениях дополнительного образования обучаются школьники с 6 лет 6 месяцев до 18 лет. Наполняемость объединений составляет не более 15 человек. Организация занятий в объединениях дополнительного образования детей регламентируется Положением о дополнительном образовании детей.

Прием обучающихся в кружки (объединения) осуществляется в течение всего учебного года на основе свободного выбора детей. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.

При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.32. Порядок и основания отчисления обучающихся из Школы.

Основания отчисления обучающегося из Школы. Обучающиеся отчисляются из Школы в связи с:

- переводом в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, по заявлению родителей несовершеннолетних (законных представителей);

- завершением основного общего или среднего (полного) общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- достижением предельно допустимого возраста (18 лет) для получения общего образования по очной форме обучения;
- со смертью обучающегося.

По согласию родителей (законных представителей), Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Орджоникидзевского района и Отдела образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Порядок отчисления обучающегося из Школы:

- директором (или иным уполномоченным лицом) Школы издается распорядительный документ об отчислении обучающегося из Школы;
- родителю (законному представителю) или совершеннолетнему отчисленному лицу выдаются документы.

Для обучающихся, не получивших общего образования:

- личное дело обучающегося;
- медицинская карта установленного образца;
- ведомость текущих отметок, если гражданин отчислен в течение учебного года (кроме обучающихся первых классов);
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10-го или 11-го класса).

Для обучающихся, получивших основное общее или среднее (полное) общее образование:

- документ об образовании (аттестат об основном общем образовании и (или) среднем (полном) общем образовании);
- медицинская справка установленного образца.

Должностное лицо после выдачи документов вносит соответствующую запись в алфавитную книгу записи (книга движения) обучающихся. Иные документы (копии документов), сданные при поступлении в Школу, хранятся в соответствии с действующей номенклатурой дел.

3.33.Порядок и основания исключения обучающихся из Школы.

Основания исключения обучающегося из Школы.

По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение из Школы обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Орджоникидзевского района.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Орджоникидзевского района и органа опеки и попечительства.

3.34.Порядок исключения обучающегося из Школы:

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Отдел образования.

Директором (или иным уполномоченным лицом) Школы издается распорядительный документ об исключении обучающегося из Школы после получения письменного согласия, указанного в первом подпункте пункта 3.33. настоящего Устава.

Родителю (законному представителю) или совершеннолетнему отчисленному лицу выдаются документы:

- личное дело обучающегося;
- медицинская карта установленного образца;
- ведомость текущих отметок, если гражданин исключен в течение учебного года;
- аттестат об основном общем образовании (для обучающихся 10-го или 11-го класса).

Должностное лицо после выдачи документов вносит соответствующую запись в алфавитную книгу записи (книга движения) обучающихся.

3.35. Территориальная комиссия Орджоникидзевского района по делам несовершеннолетних и защиты их прав совместно с Отделом образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.36. Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения детьми общеобразовательных программ или их отдельных разделов, тем в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Обучение в различных формах регламентируется Положением о получении общего образования в форме экстерната, Положением о получении общего образования в форме самообразования, Положением о получении общего образования в форме семейного образования.

3.37. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий.

Родители (законные представители) должны быть ознакомлены с вышеуказанными документами, а также с формами и сроками проведения промежуточной аттестации.

Родители (законные представители) обязаны создавать условия для проведения занятий на дому.

3.38. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3.39. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.40. Продолжительность учебного года в Школе в 1-х классах – 33 недели, во 2-х-11-х классах не менее 34 недель (в 9, 11 классах без учета государственной (итоговой) аттестации).

3.41. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года в соответствии с годовым календарным учебным графиком устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.42. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

- начало занятий первой смены– 8.00, окончание – не позднее 13.30;
- начало занятий второй смены–14.00, окончание – не позднее 18.25;
- продолжительность урока – не превышает 45 минут, за исключением 1 класса, в котором реализуется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в

сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май - по 4 урока по 45 минут каждый);
-продолжительность учебной недели для 1-4 классов – 5 дней, для 5 -11 классов – 6 дней;

-продолжительность перемен устанавливается с учетом времени, необходимого для активного отдыха (не менее 10 минут) и питания обучающихся (не менее 20 минут);

-перерыв между сменами не менее 30 минут (при наличии 2-х смен) для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания.

3.43. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным директором Школы графиком.

3.44. Учебные нагрузки обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Для обучающихся при 5-дневной неделе максимально допустимая недельная нагрузка (в академических часах) составляет: 1 класс – не более 21 часа, 2 – 4 классах – не более 23 часов. Для обучающихся при 6-дневной неделе максимально допустимая нагрузка (в академических часах) составляет: 5 класс – не более 32 часов, 6 класс – не более 33 часов, 7 класс – не более 35 часов, 8 – 9 классы – не более 36 часов, 10 – 11 классы - не более 37 часов. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.45. Обучающиеся при получении образования объединяются в классы. Количество классов зависит от количества обучающихся, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и правил, специфики проведения уроков и занятий.

3.46. По запросам родителей (законных представителей) обучающихся в Школе могут быть открыты группы продленного дня.

3.47. Наполняемость классов и групп продленного дня в Школе устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.48. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по учебным предметам общего образования, а также классов школы I ступени при изучении иностранного языка,.

3.49. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

В Школе текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

Устанавливается следующий порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

-в первом классе используется безотметочная система обучения и качественная оценка успешности освоения общеобразовательных программ с целью адаптации обучающихся к условиям образовательного процесса;

-в последующих классах вводятся отметки:

5 – отлично,

4 – хорошо,

3 – удовлетворительно,

2 - неудовлетворительно,

1 – плохо,

н/а – неаттестован. Отметка может быть введена в случае продолжительной болезни обучающегося (более 50 % пропусков по уважительной причине) и продолжительных пропусков без уважительных причин, отсутствия минимального количества отметок, необходимых для аттестации обучающегося по итогам учебных четвертей (полугодий).

Наряду с отметочной системой в Школе может применяться зачетная система по предметам вариативной части учебного плана, определяемым Педагогическим советом.

Промежуточная аттестация обучающихся 2-9-х классов проводится по итогам учебных четвертей.

Промежуточная аттестация обучающихся 10-11-х классов проводится по итогам учебных полугодий.

Промежуточная аттестация организуется и проводится Школой в целях:

- постоянного мониторинга учебных достижений обучающихся по учебным предметам учебного плана в рамках учебного года или учебного курса в целом в соответствии с требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- определения уровня сформированности личностных, метапредметных, предметных результатов;
- допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;
- определению направлений индивидуальной работы с обучающимися.

3.50. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета и оформляется приказом директора Школы.

3.51. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.52. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.53. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

3.54. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.55. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.56. Освоение в Школе образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования.

3.57.Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта (далее – контрольные измерительные материалы). Сведения, содержащиеся в контрольных измерительных материалах, относятся к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения сведений, содержащихся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. Лица, привлекаемые к проведению единого государственного экзамена, а в период проведения единого государственного экзамена также лица, сдававшие единый государственный экзамен, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах сведений.

3.58.Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

3.59.Результаты единого государственного экзамена признаются Школой, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

3.60.Лицам, сдавшим единый государственный экзамен (далее – участники единого государственного экзамена), выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

3.61.Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.62.Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.63.В целях обеспечения соблюдения порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования, гражданам предоставляется право присутствовать в качестве общественных наблюдателей при ее

проведении и направлять информацию о выявленных ими нарушениях в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.64. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей проводится по их заявлениям органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, или органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, или учредителями российских образовательных учреждений, расположенных за пределами территорий Российской Федерации и имеющих государственную аккредитацию в порядке, установленном положением о системе общественного наблюдения при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования. Это положение утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.65. Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении каждого уровня или каждой ступени образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.66. Школа, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации вносят в региональные информационные системы сведения, необходимые для информационного обеспечения проведения единого государственного экзамена.

Порядок формирования и ведения федеральной информационной системы и региональных информационных систем (включая перечень содержащихся в них сведений, порядок их внесения в информационные системы, порядок хранения, обработки и использования этих сведений и обеспечение к ним доступа, срок хранения и порядок обеспечения защиты этих сведений, порядок обеспечения взаимодействия информационных систем) устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.67. 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 органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.68. В местах проведения единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации во время проведения указанных мероприятий запрещается размещать обучающихся, участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.69. Выпускникам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек,

предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.70. Для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, государственная (итоговая) аттестация может проводиться в форме государственного выпускного экзамена.

Для указанной категории выпускников государственная (итоговая) аттестация может также по их желанию проводиться в форме государственного экзамена. При этом допускается сочетание обеих форм государственной (итоговой) аттестации. Выбранные выпускником формы (форма) государственной (итоговой) аттестации и общеобразовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются в заявлении. Государственный выпускной экзамен и единый государственный экзамен для выпускников с ограниченными возможностями здоровья организуются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей выпускников и состояния их здоровья.

3.71. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.72. Обучающимся, не завершившим основное общее образование, Школой выдаются справки установленного образца или с согласия родителей (законных представителей) предоставляется право на повторное обучение в 9 классе.

Обучающимся, не завершившим среднее (полное) общее образование выдаются справки установленного образца.

3.73. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении отдельного предмета или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.74. Воспитательный процесс в Школе сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью.

3.75. Школа создает необходимые условия для информатизации образовательной среды, способствующие формированию информационной компетентности обучающихся, росту профессионализма педагогов и модернизации образовательного процесса.

С целью информатизации образовательного процесса в Школе оборудуются компьютерные классы, кабинеты, информационно-методический центр, призванные обеспечить доступ участников образовательного процесса к информационным ресурсам в соответствии с Положением об информационном методическом центре, Положением о кабинете информатики и информационно-коммуникационных технологиях в Школе, правилами использования сети Интернет в Школе и Положением о школьном сайте.

Школа гарантирует безопасность работы обучающихся с информационно-коммуникационными средствами, в том числе безопасность выхода в Интернет.

В целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Школы, информационной открытости, информирование обучающихся, населения о деятельности Школы, для формирования позитивного имиджа и динамичного развития внешних связей создается сайт Школы, на котором публикуется Публичный отчет о деятельности Школы.

Сайт Школы обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью повышения конкурентоспособности и привлекательности Школы; развития научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями, расширение рынка образовательных услуг Школы; оперативного

ознакомления учителей, работников, обучающихся, родителей (законных представителей), социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы и ее результатами, повышение эффективности образовательной деятельности Школы по дистанционной форме обучения; развитие единого информационного пространства Школы.

3.76. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1. сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности обучающихся;
- об образовательных стандартах и о требованиях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности Школы (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2. копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

3. отчет о результатах самообследования;

4. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

5. сведения, указанные в пункте 3.2. статьи 32 Федерального Закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческой организации».

Информация, указанная в данном пункте настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма её представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.77. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги на договорной основе.

Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.78. На основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах Школа имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

Виды и формы платных дополнительных образовательных услуг:

3.78.1. образовательные и развивающие услуги:

- преподавание специальных курсов, циклов дисциплин за пределами основных общеобразовательных программ.

3.78.2.Оздоровительные мероприятия:

-организация оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей во время летней оздоровительной кампании. Работа летнего оздоровительного лагеря регламентируется Положением о летнем оздоровительном лагере при Школе.

3.79.Для оказания населению платных дополнительных образовательных услуг Школа:

- изучает спрос на платные дополнительные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;
- создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по безопасности и охране здоровья обучающихся;
- заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, порядок и условия расторжения договора, а также иные условия, форма договора утверждается директором Школы;
- заключает договор возмездного оказания услуг со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг;
- на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, утверждает график работы специалистов, учебные планы;
- разрабатывает Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- издает приказ по Школе об организации платных образовательных услуг.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг Школы регламентируются Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Школе.

Школа не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными и правовыми актами.

Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги проводится только через учреждения банков в размере, определяемом договором. Данная деятельность не является предпринимательской.

Доход от данного вида деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями и на основании Положения о расходовании внебюджетных средств.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Школы.

3.80.Школа может заключить договор на организацию охраны жизни, здоровья и имущества обучающихся, с привлечением сторонних частных организаций.

3.81.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург». Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией города Екатеринбурга.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1.Участниками образовательного процесса Школы являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Обучающиеся Школы имеют право:

- получать начальное общее образование, основное общее и среднее (полное) общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- выбирать с учетом мнения родителей (законных представителей) Школы формы получения образования (семейное образование, по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения, самообразование, экстернат);
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- на свободу совести, вероисповедания, получения информации;
- свободно выражать собственные взгляды и убеждения;
- на перевод в другое образовательное учреждение;
- получать платные образовательные услуги;
- свободно посещать мероприятия, не предусмотренные учебным планом;
- участвовать в самоуправлении Школой в соответствии с Уставом;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- участвовать во всероссийских и иных олимпиадах школьников, в создании проектов, в конкурсах, научно-практических конференциях, фестивалях, соревнованиях, играх и других мероприятиях, обеспечивающих реализацию личных познавательных интересов;
- участвовать в управлении Школой через ученические общественные организации.

4.3.Обучающимся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья, защита чести и достоинства;
- качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- создание условий для развития творческих способностей и интересов.

4.4.Обучающиеся Школы обязаны:

- выполнять настоящий Устав, решения Педагогического совета, локальные акты;
- добросовестно учиться;
- ежедневно посещать занятия согласно расписания, не пропускать занятия без уважительной причины;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать Правила поведения для обучающихся;
- соблюдать чистоту и порядок в школьных помещениях;
- внешний вид обучающегося должен соответствовать требованиям официально делового стиля: деловой костюм, сменная обувь;
- соблюдать правила охраны труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и другими нормативными документами к их компетенции.

4.5.Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к чрезвычайной ситуации, в том числе создающие угрозу жизни и здоровью людей;
- применять физическое и (или) психическое насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пользоваться сотовыми телефонами во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.6. Дисциплина в Школе поддерживается на основе человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.7. Школа может применять к обучающимся следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении награждение денежной премией;
- занесение на доску Почета Школы.

4.8. Не допускаются принуждения обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.9. Запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, учебным планом и Уставом Школы, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

4.10. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы получения образования и формы обучения;
- обратиться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленный законодательством Российской Федерации срок дать письменный ответ;
- подать заявление о несогласии с выставленной отметкой (оценкой) в конфликтную комиссию по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса;
- участвовать в управлении Школой, избирать и быть избранным в Совет Школы, Родительский комитет;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в Школе;
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами Школы, регламентирующими организацию образовательного процесса, ходом и содержанием образовательного процесса, с отметками обучающихся;
- посещать уроки, занятия педагогов в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия педагога;
- посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока и по предварительной договоренности об этом;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- оказывать помощь в развитии материально-технической и учебно-методической базы Школы.

4.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять устав Школы, локальные акты и приказы директора Школы;
- нести ответственность за воспитание, обучение своих детей и получение ими общего образования;
- осуществлять контроль успеваемости ребенка;
- заботиться о здоровье ребенка;

- своевременно вносить плату за питание ребенка и платные образовательные услуги в соответствии с договором;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- в случае порчи имущества Школы ребенком родители (законные представители) обязаны возместить причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать ликвидацию обучающимся академической задолженности в установленные сроки, нести ответственность за ликвидацию ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;
- относиться уважительно ко всем участникам образовательного процесса.

4.12.К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал. Отношения работника и Школы регулируются трудовым законодательством.

4.13.На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.14.К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком учебного процесса, качество образования выпускников, жизнь и здоровье за преступление и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; тяжкие и особо тяжкие преступления;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.15.При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) со следующими документами:

- Уставом Школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкциями по охране труда;
- должностными инструкциями;
- другими локальными актами Школы.

4.16.Персонал Школы комплектуется в порядке, предусмотренном законодательством о труде и Законом Российской Федерации «Об образовании». Для работников Школы работодателем является Школа в лице ее директора.

Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.17. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюза.

4.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

4.19. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Школы устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.20. Работники Школы имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на обоснованный выбор учебных программ, средств, форм и методов обучения, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса, творческое проявление педагогической инициативы;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Школы в соответствии с коллективным договором;
- выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Школы;
- на аттестацию на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- повышать свою квалификацию;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной настоящим Уставом;
- на сокращенную рабочую неделю по согласованию с администрацией;

- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в образовательном учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные Законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, установленные Учредителем педагогическим работникам Школы;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которого ему передана.

4.21. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

4.22. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.23. Работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления;
- выполнять настоящий Устав и локальные акты Школы;
- выполнять условия трудового договора, должностную инструкцию;
- удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных характеристик;
- выполнять приказы и распоряжения директора Школы;
- четко планировать свою образовательную деятельность, информировать администрацию Школы и обучающихся об особенностях планирования образовательного процесса;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- выполнять решения Совета Школы и Педагогического совета Школы;
- обеспечивать усвоение обучающимися учебных программ на уровне требований государственного образовательного стандарта;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов;
- не применять методы психического и физического насилия по отношению к обучающимся;
- уважать и поддерживать ученическое самоуправление;
- развивать индивидуальность каждого обучающегося на основе принципов общечеловеческой морали, гуманизации, заботы об интересах обучающихся;
- проводить в сотрудничестве с другими педагогами учебно-воспитательную работу с обучающимися, добиваться единства требований к ним со стороны семьи и Школы, поддерживать необходимую связь с родителями (законными представителями);

- соблюдать правила ведения учебной документации, объективно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценки в учебный журнал, обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с требованиями стандарта, учебным планом и графиком образовательного процесса, качественное освоение обучающимися образовательных программ;
- постоянно обогащать свои знания, совершенствовать свое педагогическое мастерство;
- сохранять материальную базу Школы, развивать у обучающихся бережное отношение к его имуществу;
- соблюдать и заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей), быть корректными и вежливыми в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- заботиться о сохранении здоровья обучающихся, учитывать их индивидуальные особенности, условия жизни, поддерживать связь с родителями (законными представителями);
- заботиться о сохранении и развитии собственного здоровья, проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

4.24.Руководство Школы создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации работников может осуществляться за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Педагогические работники Школы имеют право проходить не реже чем один раз в 5 лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1.Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

5.2.Органами самоуправления Школы являются Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Попечительский совет, Педагогический совет Школы, Совет старшеклассников, Родительский комитет. Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами.

5.3.В управлении Школой принимают участие Учредитель и Отдел образования.

5.4.К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;
- от имени Администрации города Екатеринбурга реорганизация, ликвидация Школы;
- согласование землеотводных документов;
- решение вопросов о выделении из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» средств для обеспечения уставной деятельности Школы, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Школы, проведение капитального ремонта;
- обеспечение содержания здания Школы, благоустройство прилегающей к ней территории;

- контроль в пределах своих полномочий использование имущественного комплекса, закрепленного за Школой собственником имущества;
- установление порядка приема в образовательные учреждения муниципального образования «город Екатеринбург»;
- организация и проведение аттестации директора Школы;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим Уставом.

5.5. Компетенция Отдела образования:

- координация и контроль за осуществлением деятельности Школы, том числе в части соблюдения прав, законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы;
- контроль за исполнением нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», а также приказов и распоряжений Учредителя;
- согласование Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- доведение субсидий до Школы;
- контроль за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;
- согласование годового учебного календарного графика Школы;
- организация и информирование об аттестации педагогических работников;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности в Школе;
- контроль за целевым использованием Школой муниципальной собственности, закрепленной за ней на праве оперативного управления;
- проведение инспекционных проверок деятельности Школы;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», а также приказов и распоряжений Учредителя.

5.6. К компетенции Школы относится:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с Отделом образования годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии со своим Уставом и требованиями Закона «Об образовании»;
- создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений), не запрещённой законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы;
- определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школа в сети «Интернет».

5.7. Структуру органов управления Школы образуют:

- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Совет Школы;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- Совет старшеклассников;
- Попечительский совет.

5.8. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Глава

администрации Орджоникидзевского района по согласованию с Учредителем. Глава администрации Орджоникидзевского района заключает и расторгает с директором трудовой договор на срок до 3-х лет, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

Директор по вопросам, входящим в его компетенцию, действует на основе единоначалия.

Директор Школы:

- без доверенности действует от имени Школы;
- представляет публичный отчет о своей работе и работе Школы;
- представляет Школу во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;
- осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование ее деятельности;
- несет ответственность перед Учредителем за организацию образовательной деятельности обучающихся, укрепления их физического развития, за соблюдением охраны труда;
- является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово- хозяйственной деятельности Школы;
- в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы;
- осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;
- проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности;
- утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному нормативному акту Школы и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы и финансовых средств, выделенных ей на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств, выдает доверенности;
- утверждает годовой учебный план Школы, режим и годовые календарные графики работы Школы, расписание занятий обучающихся;
- обеспечивает разработку Устава Школы, внесение изменений (дополнений) к нему, новой редакции;
- обеспечивает разработку и утверждает концепцию, Программу развития Школы, Образовательную программу Школы, локальные акты;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- распределяет учебную нагрузку, осуществляет расстановку педагогических кадров Школы, назначает классных руководителей с учетом мнения обучающихся и родителей (законных представителей), назначает заведующих учебными кабинетами и руководителей объединений педагогов;
- осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов в том числе, путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников; обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;
- совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства внутри или вне Школы не допускается; должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству;
- директор несет персональную ответственность перед Учредителем, Отделом образования и общественностью за результаты деятельности Школы в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за действительный ущерб, причиненный Школе;
- директор Школы несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- представляет педагогических работников к профессиональным наградам;
- рассматривает деятельность отдельных подразделений Школы, работу заместителей директора и руководителей структурных подразделений и решает вопрос об их соответствии занимаемой должности;
- организует в Школе оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе;
- принимает меры для расширения и развития материальной базы Школы, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников;
- обязан приостановить решение Совета Школы, Педагогического совета Школы в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Школы;
- несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся через приказы;
- утверждает отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает доступность отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за Школой имущества в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Отдела образования.

5.9. Часть своих полномочий директор может передать своим заместителям и руководителям структурных подразделений.

5.10. Общее собрание трудового коллектива Школы принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Общего собрания трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием членов трудового коллектива (далее - Собрание). Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не

менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50%+ 1голос).

Собрание:

- принимает Устав Школы, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении Коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования работников Школы.

5.11. Управление образовательным процессом и инновационной деятельностью в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Школы осуществляет Педагогический совет Школы. Его деятельность регламентируется Положением о Педагогическом совете Школы.

5.12. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Школы, включая совместителей, библиотекаря. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

5.13. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в году. Ход заседаний Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины присутствующих.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.

5.14. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- принятие концепции развития Школы, образовательной программы Школы, планов работы Школы и методических объединений;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, выдаче аттестатов, переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс условно, об оставлении обучающихся на повторное обучение с согласия или заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора;
- разрабатывает Образовательную программу Школы и представляет ее для принятия Совету Школы;
- принимает локальные акты Школы, вносит изменения (дополнения) в них;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- ходатайствует перед Советом Школы о поощрении обучающихся за успехи в учебе и поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;

- утверждает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному званию «Почетный работник общего образования»;
- подводит итоги учебной деятельности обучающихся на основе Положения о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принимает решения о награждении выпускников Школы золотыми и серебряными медалями «За особые успехи в учении».

5.15. В целях реализации принципа общественного характера управления в Школе создается Совет Школы (далее - Совет), который является постоянно действующим органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей). Деятельность Совета осуществляется на основании Положения о Совете Школы, утвержденного директором Школы.

В состав Совета избираются представители из числа: педагогических работников, обучающихся II ступени, родителей (законных представителей). Совет избирается в количестве 12 человек сроком на один год. В состав Совета входят:

- представители педагогического коллектива – 4 человека, в том числе обязательно директор Школы;
- представители родительской общественности – 4 человека (1 человек от I ступени, по 2 человека от II и III ступеней);
- представители от обучающихся – 4 человека (по 1 человеку от 8 – 11 классов).

Члены Совета избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на заседании Педагогического совета;
- родители на родительских собраниях;
- обучающиеся на собрании коллективов обучающихся. Ежегодная ротация Совета – не менее трети состава каждого представительства. Совет собирается не реже 4 раз в год. Совет избирает его председателя. Директор Школы входит в состав Совета на правах сопредседателя. С правом совещательного голоса в состав совета могут входить: представители Попечительского совета Школы, представители учредителя, общественности. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета участниками образовательного процесса.

5.16. Компетенция Совета:

- обсуждает Устав Школы, новую редакцию, изменения (дополнения);
- обсуждает Концепцию и Программу развития Школы, Образовательную программу Школы;
- определяет формы и рамки знакомства родителей (законных представителей) с ходом образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением в Школе Закона Российской Федерации «Об образовании», государственных образовательных стандартов, настоящего Устава, бюджетной и финансовой дисциплины;
- рассматривает основные вопросы экономического и социального развития Школы, согласовывает размеры оплаты за оказание платных образовательных услуг;
- принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской и издательской деятельности Школы;
- оказывает помощь в создании условий для развития процессов информатизации в Школе;

- организует постоянные и временные комиссии с целью подготовки рекомендаций по направлениям деятельности Школы и по наиболее сложным противоречивым вопросам;
- заслушивает отчеты любого члена педагогического коллектива о деятельности;
- рассматривает другие вопросы, которые, по мнению директора или не менее одной трети членов Совета, являются важными и требуют решения Совета;
- утверждает правила поведения обучающихся в Школе.

5.17. Заседания Совета Школы созываются его председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Решение Совета Школы принимаются открытым голосованием. Решение Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решения проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета. Решение Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Школы.

5.18. В целях реализации принципа государственно-общественного характера управления в Школе создается Попечительский (общественный) совет. В состав Попечительского (общественного) совета могут входить: родители (законные представители), ответственные лица организаций или учреждений, предприятий (их представители с надлежаще оформленными полномочиями), физические лица по рекомендации общественности, имеющие высокий общественный авторитет в коллективе Школы.

5.19. Компетенция Попечительского (общественного) совета:

- установление связей с работодателями, службами занятости населения, органами государственной власти, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, коммерческими, общественными и другими организациями, родителями (законными представителями) обучающихся, выпускниками Школы;
- участие в обеспечении финансирования Школы;
- рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, распределения финансовых средств и иных вопросов деятельности Школы и выработки соответствующих решений;
- пропаганда результатов деятельности Школы.

5.20. Попечительский (общественный) совет действует на основании Положения о Попечительском (общественном) совете Школы.

Попечительский (общественный) совет не является юридическим лицом.

Попечительский (общественный) совет функционирует в соответствии с планом работы, который составляется на один год.

5.21. Попечительский (общественный) совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Школы. Решения Попечительского (общественного) совета по вопросам вне его исключительной компетенции носят рекомендательный и консультативный характер.

5.22. В целях реализации общественного характера управления Школой действует общешкольный Родительский комитет и классные родительские комитеты, задачами которых являются:

- содействие Школе в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся;
- оказание помощи семье в воспитании и обучении обучающихся;
- привлечение родительской общественности к организации внеклассной и внешкольной, научно-исследовательской, общественно значимой деятельности;

-содействие в развитии учебно-материальной базы Школы.

5.23.Деятельность общешкольного Родительского комитета осуществляется на основе Положения о Родительском комитете.

5.24.Родительские комитеты в классах избираются на родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На собрании избирается также один представитель в общешкольный Родительский комитет.

5.25.Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный Родительский комитет, который избирает председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать. Председатель общешкольного Родительского комитета является членом Педагогического совета с правом решающего голоса.

5.26.Общешкольный Родительский комитет:

- обеспечивает совместно с администрацией Школы решение основных задач Школы;

- обращается в администрацию Школы с просьбой о введении платных образовательных услуг;

- выступает посредником между обучающимися, педагогами, родителями (законными представителями), администрацией в конфликтных ситуациях;

- контролирует расходование добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других физических и юридических лиц на нужды Школы;

- участвует в обсуждении локальных актов Школы, касающихся прав и обязанностей обучающихся, обращается к администрации Школы с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Школы.

5.27.Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений.

Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Школы с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

5.28.Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Школе.

5.29.В Школе могут создаваться на добровольной основе органы детского самоуправления и детские организации. Совет старшеклассников избирается в начале учебного года сроком на один год. В состав Совета старшеклассников входят представители обучающихся 5-11 классов, избираемые на классных собраниях. Школа признает представителей детских организаций, предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Школой при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся. Деятельность органов ученического самоуправления регламентируется Положением о Совете старшеклассников

Курирует работу Совета старшеклассников заместитель директора по воспитательной работе Школы.

5.30.Компетенция Совета старшеклассников:

- выступать от имени обучающихся при решении вопросов жизни ученического коллектива Школы;

- принимать активное участие в деятельности Школы, организации внеклассной и внешкольной работы, проводить среди обучающихся опросы и референдумы по разным направлениям жизни Школы;

- организовывать работу по повышению ответственного отношения к учебе, выполнению всеми обучающимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы, инструкции по охране труда, пожарной безопасности и электро-безопасности;

- вносить предложения администрации Школы, связанные с учебно-воспитательным процессом, представлять интересы обучающихся перед администрацией Школы, на различных советах и собраниях, в общественных и иных организациях;
- руководить органами самоуправления классных коллективов;
- рассматривать и обсуждать иные вопросы, определенные Положением о работе Совета старшеклассников Школы.

6. ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «город Екатеринбург», закреплено за ней на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Школы и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Полномочия собственника имущества Школы от имени учредителя – муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе - Департамент).

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

Школа без согласия Департамента не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Департаментом или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» или бюджета государственного внебюджетного фонда Свердловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;
- имущество, закрепленное Департаментом за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

6.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Школа ежегодно, не позднее 01 сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расчет финансового обеспечения развития Школы, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Департамента и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленных Департаментом за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.4. Закрепление имущества за Школой и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом, правовых актов Администрации города Екатеринбурга (при списании недвижимого имущества).

6.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.6. Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- производить капитальный и текущий ремонты имущества;
- предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);
- представлять в Департамент сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход

деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Школы, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности города Екатеринбурга (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, представляются в Департамент ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

6.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия Департамента и Учредителя.

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 1% (один процент) балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия Департамента и Учредителя.

6.8. Если директор Школы, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Школы, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности в Департамент и Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена Департаментом и Учредителем.

6.9. Школа вправе:

- передавать с согласия Учредителя и Департамента некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- в случаях и порядке, предусмотренными федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

- осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.10.Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

6.11.Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург», поступает в оперативное управление Школы и может быть изъято Департаментом только при реорганизации или ликвидации Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и поступает в оперативное управление Школы.

6.12.Имущество, переданное Департаментом или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Департаментом как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», правовыми актами председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом и настоящим Уставом.

Департамент также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться им по своему усмотрению.

6.13.Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем Школы средств, а также недвижимого имущества. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не несет ответственность по обязательствам Школы.

6.14.Школа не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы;

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.15.Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета.

Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

7.1.Деятельность Школы регламентируется:

- приказами и распоряжениями директора Школы;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- положениями;

- Коллективным договором;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- должностными инструкциями;
- и иными локальными актами.

7.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ШКОЛЫ

8.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Реорганизация или ликвидация Школы осуществляется в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Школы, в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Школа вправе осуществлять определенные в ее Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

8.3. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензии и свидетельства о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

8.4. При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной, не указанной в первой и второй частях настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Школы, в связи с допущенными при ее создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.6. В случае реорганизации, права и обязанности Школы переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.

Ликвидация и реорганизация Школы считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7.Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При реорганизации типа Школы в настоящий Устав вносятся изменения.

Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе до изменения ее типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

9.1.Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Отделом образования, Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, Департаментом экономики Администрации города Екатеринбурга, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Новая редакция Устава принята
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 5 от 26 августа 2011 года

