

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Самара  
от 19.10.2011 № 1382



И.о. Главы городского округа Самара

  
Ю.М.Ример

## УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 168 городского округа Самара  
(новая редакция)

ПРИНЯТ  
на общем собрании трудового коллектива  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 168  
городского округа Самара  
протокол № 9 от 14 сентября 2011 г.  
Директор МОУ Школы №168 г.о. Самара

  
М.В.Попова

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 168 городского округа Самара (далее – Школа).

1.2. Наименование Школы:

полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 168 городского округа Самара;

сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 168 г.о. Самара.

1.3. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Школы: 443105, г. Самара, пр. Юных Пионеров, 154А.

1.4. Организационно-правовая форма Школы: муниципальное бюджетное учреждение. Тип: общеобразовательное учреждение. Вид: средняя общеобразовательная школа.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование городской округ Самара.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация городского округа Самара (далее – Учредитель), находящаяся по адресу: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 137.

1.6. Учредитель Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя Школы.

1.7. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказами и распоряжениями государственных и муниципальных органов управления образованием, иными нормативными актами и настоящим Уставом.

1.8. Школа является некоммерческой организацией, созданной

муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Самара в сфере образования.

1.9. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Размещение и устройство Школы, содержание и организация режима ее работы определяются с учетом требований антитеррористической и антикриминальной защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения при проезде организованных групп детей к местам проведения мероприятий и обратно.

1.11. Школа имеет печать установленного образца, бланки и штампы со своим наименованием.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

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

1.14. Деятельность Школы строится на принципах общедоступности образования, его гуманистического и светского характера, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

1.15. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

1.16. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

за качество образования своих выпускников и его соответствие государственным образовательным стандартам;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком учебного процесса;

за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся;

за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;

за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

1.17. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. Принуждение 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 не допускаются.

1.19. Медицинское обеспечение в Школе осуществляют органы здравоохранения. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.20. Организация питания в Школе осуществляется Школой. В Школе предусматривается специальное помещение для организации питания

обучающихся.

1.21. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) запрещается.

1.22. Школа предоставляет условия для создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.23. Школа ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет публичный отчет о своей деятельности.

1.24. Школа открывает лицевые счета, осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе городского округа Самара в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 2. Предмет и цели деятельности Школы, цели образовательного процесса, виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация преемственных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.2. Школа может реализовывать также дополнительные образовательные программы по следующим направлениям: физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, эколого-биологической, культурологической, военно-патриотической, спортивно-технической, научно-технической, социально-педагогической.

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

обеспечение реализации предусмотренных законодательством

Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования;

создание благоприятных условий для личностного развития, образования и общения обучающихся;

обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся и работников Школы;

формирование у обучающихся современного уровня знаний, способствующих развитию интеллектуального потенциала, творческих способностей, дарований обучающихся;

участие в реализации государственной политики в области образования.

#### 2.4. Цели образовательного процесса:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.5. В соответствии с целями образовательного процесса Школа самостоятельно определяет задачи каждого учебного года, основанные на анализе итогов работы прошедшего года, и фиксирует их в плане работы Школы на новый учебный год.

2.6. Для достижения указанных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности: реализация преемственных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных образовательных программ по различным направленностям.

2.7. Школа может осуществлять следующие виды деятельности, не отнесенные к ее основной деятельности:

сдача в аренду имущества Школы;

прокат имущества Школы;

реализация учебно-методической литературы.

### 3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательный процесс в Школе осуществляется в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования;

II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования;

III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года). Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования.

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

3.3. Общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе могут осваиваться в форме экстерната, самообразования и семейного образования. В Школе допускается сочетание указанных форм получения образования. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, экстерната, самообразования и (или) в сочетании различных форм

осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся. Для детей по медицинским и социально-педагогическим показаниям организуется индивидуальное обучение.

3.4. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ курсов, дисциплин.

3.5. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с региональным базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий. В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных базисным учебным планом. Учебные нагрузки, регламентированные учебным планом и расписанием занятий, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.6. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.7. Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет 33 недели, во 2-11-х классах - не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Учебный год делится на четыре четверти, которые отделяются друг от друга каникулами.

3.8. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.9. Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные



сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул, разрабатывается и утверждается Школой ежегодно по согласованию с органами местного самоуправления.

3.10. Школа работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в две смены (в начальных классах допускается пятидневная учебная неделя).

Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса.

При обучении в 1-м классе используется «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; в январе – мае – по 4 урока по 45 минут каждый).

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся.

3.11. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.12. Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий группы продленного дня.

3.13. В Школе устанавливается наполняемость классов и групп продленного дня в количестве 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.14. При проведении занятий по трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, по физической культуре на третьей ступени общего образования, по иностранному языку и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий), а также при изучении иностранного языка на первой ступени общего образования

допускается деление класса на две группы при наполняемости класса 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью и (или) при проведении занятий по другим предметам.

3.15. Обучающиеся одного года обучения объединяются в учебные классы. Классы одного года обучения образуют учебную параллель и обозначаются в документации Школы номером, отражающим год обучения; за каждым классом закрепляется классный руководитель из числа педагогических работников Школы.

3.16. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями по балльной системе:

- 5 (отлично);
- 4 (хорошо);
- 3 (удовлетворительно);
- 2 (неудовлетворительно).

Форма и порядок промежуточной аттестации устанавливается Школой самостоятельно.

Промежуточные (четвертные, полугодовые) оценки по балльной системе выставляются за четверть во 2-9-х классах, за полугодие в 10-11-х классах.

В конце учебного года выставляются годовые оценки.

Знания учащихся при зачетной системе оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

3.17. Промежуточная аттестация во 2-9-х классах может проводиться в форме собеседования, тестирования, защиты рефератов, творческих работ, зачетов, переводных экзаменов (устных и письменных), контрольных работ. Конкретная форма промежуточной аттестации и порядок ее проведения определяются Педагогическим советом и регламентируются Положением о промежуточной аттестации.

3.18. Учащиеся 1-х классов по окончании первого года обучения не

аттестуются.

3.19. Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

3.20. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе принимается Педагогическим советом Школы и оформляется приказом директора Школы.

3.21. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. В личное дело обучающегося вносится запись: «условно переведен».

3.22. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, по соответствующему учебному предмету проводится по заявлению родителей (законных представителей) и по мере готовности обучающегося в течение учебного года. Форма аттестации определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Школы в количестве не менее двух учителей соответствующего профиля.

3.23. При положительном результате аттестации Педагогический совет Школы принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно, с соответствующей записью в личном деле обучающегося. При отрицательном результате аттестации директор Школы вправе по ходатайству родителей (законных представителей) обучающегося назначить повторную аттестацию. В случае если обучающийся, условно переведенный в следующий класс, не ликвидирует в течение учебного года академическую задолженность по предмету, он не может быть переведен в последующий класс.

3.24. Обучающиеся на ступенях начального и основного общего образования, не освоившие программу 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 их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы (при их наличии) или продолжают получать образование в иных формах. 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.

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

3.26. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования в Школе завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией. Порядок и форма государственной (итоговой) аттестации определяются действующим законодательством.

3.27. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.28. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на основе договоров, заключенных с эмансипированными несовершеннолетними, родителями (законными представителями), представителями юридических лиц. Цены и тарифы на платные

дополнительные образовательные услуги утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

Школа оказывает следующие платные дополнительные образовательные услуги:

преподавание спецкурсов и курсов дисциплин, не предусмотренных учебным планом Школы;

репетиторство;

обучение иностранным языкам;

обучение танцам;

обучение детей дошкольного возраста по дополнительным образовательным программам;

курсы машинописи;

обучение пению, игре на музыкальных инструментах;

занятия различными видами спорта (спортивные секции).

3.29. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения для обучающихся. Они не должны вести к ухудшению условий основной уставной образовательной деятельности Школы. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.30. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

3.31. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Школой в следующем порядке:

изучение спроса на платные дополнительные образовательные услуги, определение предполагаемого контингента учащихся и анализ необходимой материально-технической базы;

создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране труда и безопасности для жизни и здоровья;

доведение до потребителей информации об оказываемых образовательных услугах и исполнителе. Информация обеспечивает им свободу и возможность собственного выбора и содержит следующие сведения: наименование и место нахождения исполнителя, сведения о наличии в необходимых случаях лицензии на осуществление соответствующей образовательной деятельности и ее реквизитах, свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего; перечень предлагаемых заказчику (потребителю) платных дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления; уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения; стоимость платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, порядок набора потребителей и требования к потребителю (представителю потребителя) платных дополнительных образовательных услуг;

разработка Положения об организации платных дополнительных образовательных услуг;

составление смет на каждый вид услуг, а при необходимости – на комплекс услуг;

разработка инструкций для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;

заключение договоров со специалистами на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

заключение договоров о возмездном оказании услуг с заказчиками (потребителями) платных образовательных услуг, в которых конкретизируются оказываемые услуги, указывается время и место их оказания, срок действия договора, размер и порядок оплаты, иные условия;

издание приказа по Школе об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающего режим работы платных групп, систему и порядок оплаты труда работников

(исполнителей), график их работы, помещения для занятий, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы.

3.32. Заказчики (получатели) платных дополнительных образовательных услуг имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Школы. При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, заказчик (получатель) имеет право на соответствующие требования к Школе на основании действующего законодательства.

#### 4. Прием и отчисление обучающихся

4.1. Право на прием в Школу имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на территории, закрепленной Департаментом образования Администрации городского округа Самара (далее – Департамент образования) за учреждением, и имеющие право на получение общего образования.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе, то есть при наполняемости всех классов параллели не менее 25 обучающихся. В этом случае для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях на территории района родители (законные представители) вправе обратиться в Департамент образования.

4.2. Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Прием в Школу производится по месту фактического проживания гражданина, поступающего на обучение. Отсутствие регистрации по месту

жительства не может быть причиной отказа в приеме в Школу.

4.4. Родители (законные представители) гражданина, поступающего на обучение, имеют право выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, не определенных Уставом Школы.

4.5. При приеме в Школу последняя обязана ознакомить гражданина, родителей (законных представителей) гражданина, поступающего на обучение, с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в этом учреждении.

4.6. В целях ознакомления граждан с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа принимает меры к размещению на стенде, расположенном в здании Школы в общедоступном месте, следующих документов:

лицензии на осуществление образовательной деятельности;

свидетельства о государственной аккредитации;

Устава Школы;

локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.7. Прием граждан в Школу осуществляется в заявительном порядке с предоставлением документов, указанных в пунктах 4.14, 4.19 Устава Школы.

4.8. При приеме запрещается требовать представления документов, не предусмотренных настоящим Уставом.

4.9. Прием документов в Школу осуществляется путем их регистрации в журнале приема заявлений, с проставлением штампа входящей корреспонденции. Журнал приема заявлений должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота.

Отказ в приеме и регистрации заявлений по любым основаниям не



допускается.

4.10. Прием в Школу в начале учебного года оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года.

Прием в течение учебного года оформляется не позднее 3-х дней с момента представления всех необходимых документов.

4.11. При наличии оснований для отказа в приеме в Школу заявитель имеет право на своевременное получение информации с указанием оснований отказа (по требованию заявителя — в письменной форме).

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке.

4.12. Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в первый класс Школы начинается с 1 апреля текущего года.

4.13. В первые классы Школы принимаются дети, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев, но не более восьми лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Решение о приеме детей в учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте принимает созданная при Департаменте образования Комиссия по соблюдению гарантий прав детей на получение общего образования на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению.

4.14. Для зачисления ребенка в первый класс один из родителей (законных представителей) представляет в Школу:

заявление о приеме;

копию свидетельства о рождении ребенка;

медицинскую карту ребенка;

документы, подтверждающие личность заявителей (родителей или законных представителей);

контактную информацию.

4.15. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

4.16. При приеме детей в первые классы Школы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

4.17. Психолого-педагогическое и диагностическое обследование детей возможно проводить в сентябре с согласия родителей (законных представителей) только после официального зачисления детей в Школу.

4.18. Результаты диагностического обследования, заключение комиссии, состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов, о готовности ребенка к обучению носят рекомендательный характер для определения форм и программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и здоровью ребенка, и не могут использоваться как инструмент для отбора или служить основанием для отказа в приеме в Школу.

4.19. При приеме граждан в Школу в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения наряду с документами, предусмотренными для приема в первый класс, представляются также:

личное дело обучающегося;

ведомость текущих отметок по изученным предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);

паспорт (при приеме обучающегося — гражданина Российской Федерации, достигшего 14-летнего возраста).

При приеме в Школу в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения на ступень среднего (полного) общего образования дополнительно представляется документ государственного образца о получении основного общего образования.

4.20. При обращении в Школу ранее обучающегося по какой-либо

форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, прием осуществляется по итогам аттестации, целью которой является определение уровня имеющегося образования.

4.21. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.22. Основаниями отчисления обучающегося из Школы являются:

заявление эмансипированного несовершеннолетнего, родителей (законных представителей) в связи с переводом обучающегося в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, или продолжением освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения, а также в связи с переменой места жительства;

завершение среднего (полного) общего образования с выдачей обучающемуся документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

оставление Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения им общего образования по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав соответствующего района (далее – комиссия по делам несовершеннолетних) и Администрации городского округа Самара в лице Департамента образования;

исключение из Школы по решению Педагогического совета Школы учащегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы.

4.23. Отчисление из Школы обучающегося оформляется приказом директора Школы при наличии:

заявления эмансипированного несовершеннолетнего, родителей (законных представителей) обучающегося;

справки, подтверждающей продолжение освоения обучающимся образовательной программы соответствующего уровня в другом образовательном учреждении или по иной форме обучения.

4.24. При отчислении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, на основании решения Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы заявление родителей (законных представителей) обучающегося не требуется.

4.25. При отчислении из Школы обучающегося на основании завершения среднего (полного) общего образования с выдачей обучающемуся документа государственного образца о соответствующем уровне образования представление документов, перечисленных в пункте 4.23 настоящего Устава, не требуется.

4.26. В случае отчисления обучающегося в связи с его переводом в другое образовательное учреждение или продолжения освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения, а также в связи с переменой места жительства родители (законные представители) обучающегося представляют заявление в Школу, в котором указывают причину выбытия, наименование общеобразовательного учреждения, в котором будет продолжено обучение обучающегося, а также форму обучения.

Обучающемуся или его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

личное дело обучающегося;

медицинская карта обучающегося;

ведомость текущих отметок (в случае выбытия в течение учебного года).

4.27. Образовательное учреждение, принявшее обучающегося, обязано оформить его зачисление приказом руководителя и в течение трёх дней направить копию приказа о зачислении в то общеобразовательное учреждение, из которого прибыл обучающийся.

4.28. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и Департамента образования обучающийся, достигший возраста 15 лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Департаментом образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

4.29. Отчисление обучающегося из Школы для продолжения образования в очно-заочной (вечерней) форме возможно с момента достижения им возраста 15 лет по согласованию с Департаментом образования и на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних.

4.30. Согласование оставления Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения общего образования осуществляется в следующем порядке.

4.30.1. Родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя директора Школы об оставлении Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет.

4.30.2. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа направляет в районную комиссию по делам несовершеннолетних следующие документы (далее - пакет документов):

заявление родителей (законных представителей) об оставлении Школы обучающимся, достигшим возраста 15 лет;

ходатайство директора Школы;

социальная характеристика обучающегося;

справка, подтверждающая продолжение освоения обучающимся образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения;

копии паспортов родителей (законных представителей);

копия паспорта обучающегося;

согласие районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа Самара (далее - районный отдел Департамента семьи, опеки и попечительства) на оставление Школы детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

4.30.3. Пакет документов направляется Школой для рассмотрения в комиссию по делам несовершеннолетних за 7 календарных дней до проведения заседания.

4.30.4. Рассмотрение представленного пакета документов на заседании комиссии по делам несовершеннолетних, принятие соответствующего решения и получение согласования Департамента образования в форме приказа на оставление обучающимся Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.30.5. Копия приказа руководителя Департамента образования о согласовании оставления обучающимся Школы в течение 2 дней со дня поступления в Школу выдается ею родителям (законным представителям), которые представляют его в то образовательное учреждение, где далее будет обучаться несовершеннолетний.

4.31. Решение об исключении из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава принимается Педагогическим советом Школы.

4.32. Исключение обучающегося из Школы 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 ее нормальное функционирование.

4.33. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних.

4.34. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства.

4.35. Школа незамедлительно информирует об исключении из учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет, его родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и Департамент образования.

4.36. Для получения согласия комиссии по делам несовершеннолетних на исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава Школа представляет за 7 календарных дней до заседания комиссии по делам несовершеннолетних для рассмотрения следующие документы:

протокол заседания Педагогического совета Школы, на котором принято решение об исключении обучающегося из Школы;

информацию администрации Школы о принятых мерах воспитательного характера в отношении исключаемого;

письменное объяснение родителей (законных представителей), содержащее их мнение по поводу исключения обучающегося из Школы;

согласие районного отдела Департамента семьи, опеки и попечительства на исключение из Школы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.37. Рассмотрение представленного пакета документов на заседании комиссии по делам несовершеннолетних, принятие соответствующего решения и получение согласия Департамента образования в форме приказа на исключение обучающегося из Школы осуществляется в

порядке, установленном действующим законодательством.

4.38. Копия приказа руководителя Департамента образования о согласии на исключение обучающегося из Школы в течение 2 дней со дня поступления в Школу выдается ею родителям (законным представителям), которые предоставляют его в то образовательное учреждение, где далее будет обучаться несовершеннолетний.

4.39. Комиссия по делам несовершеннолетних совместно с Департаментом 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.

Решение об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

## 5. Управление Школой

5.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Основными формами самоуправления являются Совет Школы, Общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет и Педагогический совет.

## 6. Компетенция Учредителя

6.1. Учредитель в рамках своей компетенции, в том числе в области управления Школой, осуществляет следующие полномочия:

6.1.1. Формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью.

6.1.2. Утверждает Устав Школы, вносит изменения в него.

6.1.3. Назначает директора Школы, прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним.



6.1.4. Рассматривает и одобряет предложения директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств.

6.1.5. Принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении ее типа.

6.1.6. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

6.1.7. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы.

6.1.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с видами деятельности Школы, отнесенными ее Уставом к основной деятельности. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Самара.

6.1.9. Рассматривает и одобряет предложения директора Школы:

об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении недвижимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Школы особо ценного движимого имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

6.1.10. Дает согласие Школе и принимает решения по указанным в пункте 6.1.9 Устава вопросам после рассмотрения рекомендаций Совета Школы.

6.1.11. На основании перечня видов особо ценного движимого имущества учреждения принимает решение об отнесении имущества Школы

к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

6.1.12. Дает согласие на совершение крупной сделки.

6.1.13. Решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными правовыми актами.

## *7. Совет Школы*

7.1. В состав Совета Школы на паритетных началах входят: директор Школы, 5 представителей педагогических и иных работников Школы, 10 представителей родителей (законных представителей) обучающихся, 4 представителя обучающихся.

Представители педагогических и иных работников Школы в состав Совета Школы избираются на Общем собрании трудового коллектива Школы.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся в состав Совета Школы избираются на общешкольном родительском собрании, а представители обучающихся – на классных собраниях.

Учредитель Школы вправе направить для работы в Совете Школы своего представителя.

Совет Школы избирается ежегодно на один учебный год.

7.2. Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Директор Школы является членом Совета Школы по должности, но не может быть избран его председателем.

7.3. К компетенции Совета Школы относятся:

решение важнейших вопросов деятельности Школы: определение основных направлений и перспектив развития, определение принципов

распределения средств на текущий период;

утверждение плана развития Школы;

выступление с инициативой и поддержкой общественной инициативы по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса;

определение путей взаимодействия Школы с научными и творческими организациями для создания условий всестороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;

рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;

заслушивание отчета о работе директора Школы, в том числе о расходовании внебюджетных средств;

согласование передачи в аренду имущества Школы;

разрешение конфликтов в области образования между участниками образовательного процесса, создание для этих целей Конфликтной комиссии;

принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, не являющуюся образовательной;

иные вопросы, прямо отнесенные к компетенции Совета Школы действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

7.4. Заседание Совета Школы созывается не реже одного раза в полугодие. Инициативой внеочередного созыва обладают его председатель, директор Школы, а также не менее 3-х членов его состава.

7.5. Решения Совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Процедура голосования определяется Советом Школы. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

7.6. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета Школы и хранящиеся в Школе.

## 8. Общее собрание трудового коллектива

8.1. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается не реже одного раза в год. Из числа присутствующих на Общем собрании трудового коллектива избирается председатель.

В случае необходимости инициативой внеочередного созыва Общего собрания трудового коллектива обладают директор Школы, председатель Общего собрания трудового коллектива, а также не менее 1/3 состава его членов.

8.2. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- разработка и принятие Устава Школы, изменений в Устав;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- заключение Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета директора Школы о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Школы;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Школы, органами управления Школой, а также положений Коллективного договора между Школой и работниками Школы;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Школы;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного

трудового спора.

8.3. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее  $2/3$  от общего числа основных работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее  $2/3$  присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива. На Общем собрании трудового коллектива Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Общего собрания трудового коллектива, которые хранятся в Школе.

## 9. Педагогический совет

9.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей и других педагогических работников в Школе создается Педагогический совет, являющийся постоянно действующим коллективным органом, объединяющим педагогических работников Школы. Состав и порядок деятельности Педагогического совета определяются настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете Школы, утверждаемым директором Школы.

9.2. Педагогический совет под председательством директора Школы:

определяет стратегию образовательного процесса;

обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;

принимает решение о формах и сроках проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;

принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс,

условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося принимает решение о его оставлении на повторное обучение или продолжении обучения в форме семейного образования на основании заявления родителей (законных представителей);

принимает решение об исключении из Школы обучающихся, достигших установленного законодательством возраста, за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава;

обсуждает годовой календарный учебный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;

обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности Школы.

9.3. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже пяти раз в год.

9.4. Решение Педагогического совета Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее  $2/3$  педагогических работников Школы и если за него проголосовало более  $2/3$  присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

## 10. Попечительский совет

10.1. В целях содействия внебюджетному финансированию Школы, оказанию ей материальной, организационной, консультативной и иной помощи в Школе создается Попечительский совет.

10.2. Состав Попечительского совета ежегодно формируется и утверждается Советом Школы. В состав Попечительского совета по решению Совета Школы могут быть включены представители организаций и граждане, оказывающие Школе финансовую, материальную, правовую,

организационную, информационную и другую помощь. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе на основании Положения о Попечительском совете Школы, утверждаемого директором Школы.

#### 10.3. Компетенция Попечительского совета:

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;

содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;

содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории.

### 11. Директор Школы

11.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию в установленном порядке.

#### 11.2. Полномочия директора Школы:

действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, органах государственной власти и органах местного самоуправления;

планирует, организует и контролирует работу Школы, отвечает за качество и эффективность ее работы;

несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, культурно-досуговых мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, её годовую бухгалтерскую отчетность, отчеты о расходовании субсидий и

регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;

открывает лицевые счета в финансовом органе городского округа Самара, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

отчитывается перед Советом Школы и Попечительским советом о расходовании внебюджетных средств не реже одного раза в полугодие;

применяет к работникам Школы меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;

осуществляет подбор, прием на работу, расстановку и увольнение работников;

утверждает структуру управления Школы, штатное расписание, графики работы и расписание занятий;

распределяет обязанности между работниками Школы, учебную нагрузку, утверждает должностные инструкции, устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады в пределах собственных средств Школы и в соответствии с действующими нормативами по оплате труда;

распределяет доплаты и надбавки к должностным окладам работников Школы в соответствии с Положением о доплатах и надбавках;

организует работу по повышению квалификации и по переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

организует разработку локальных актов Школы, программ и планов на текущий период, утверждает образовательные программы и планы на текущий период;

утверждает локальные акты Школы;

формирует номенклатуру дел Школы, обеспечивает организацию бухгалтерского учета;



обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований, создает необходимые условия для работы предприятий общественного питания и медицинского обслуживания, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

решает иные вопросы, не отнесенные к компетенции других органов самоуправления Школы.

11.3. Директор Школы назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой городского округа Самара или уполномоченным Главой городского округа Самара лицом. Права и обязанности директора Школы определяются трудовым договором, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, и настоящим Уставом.

## 12. Имущество и финансы Школы

12.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование городской округ Самара.

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

12.3. Школа владеет, пользуется закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением данного имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника имущества.

12.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или

приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

12.5. Школа вправе с согласия собственника передавать 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 ней собственником или приобретенного ею за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить вышеуказанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

12.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя для выполнения муниципальных заданий и на иные цели;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

12.7. Школа вправе 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 ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

12.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на

приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

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

12.10. Привлечение благотворительных средств, в том числе средств родителей (законных представителей) обучающихся, на нужды Школы допускается исключительно на добровольной основе.

### 13. Крупные сделки, сделки с заинтересованностью

13.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» бюджетное учреждение 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 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

13.2. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

13.3. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 13.1, 13.2 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

13.4. Заинтересованными в совершении Школой сделок с другими юридическими лицами или гражданами (далее – заинтересованные лица)

признаются члены Совета Школы, директор Школы и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

13.5. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

13.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 13.5 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

## 14. Права и обязанности Школы

14.1. Для выполнения уставных целей Школа имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

14.1.1. Создавать филиалы, открывать представительства по согласованию с Учредителем.

14.1.2. Утверждать положения о филиалах, представительствах,

назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации.

14.1.3. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Школы. В случае необходимости получения согласия Учредителя на заключение договора такой договор заключается после получения указанного согласия.

14.1.4. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание.

14.1.5. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Школа имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ, услуг на основе гражданско-правовых договоров.

14.3. Школа обязана:

14.3.1. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

14.3.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств.

14.3.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.3.4. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный работникам.

14.3.5. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

14.3.6. Обеспечивать учет и сохранность документов работников, а

также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

14.3.7. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

14.3.8. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

## 15. Участники образовательного процесса

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

15.2. Отношения детей и работников Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

15.3. Школа обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

15.4. Обучающиеся Школы имеют право:

на получение бесплатного общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

на обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения, выбор формы образования;

на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами

Школы;

на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

на участие в управлении Школой;

на уважение человеческого достоинства, неприкосновенности личности, защиту от всех форм психического и физического насилия;

на свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

на охрану жизни и здоровья;

на объективную оценку своих знаний и умений;

на участие во всероссийских и иных олимпиадах;

обращаться со своими предложениями к Совету Школы, директору Школы по всем вопросам учебной и внеклассной работы;

знакомиться с Уставом Школы, лицензией, иными документами, регламентирующими деятельность Школы, локальными актами.

15.5. Осуществление перечисленных прав несовместимо с нарушениями общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав, свобод других лиц, законов Российской Федерации.

15.6. Обучающиеся обязаны:

соблюдать Устав Школы;

добросовестно учиться;

бережно относиться к имуществу Школы;

уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

соблюдать Правила поведения обучающихся;

выполнять законные требования работников Школы.

15.7. Обучающимся запрещается:

приносить, передавать или использовать на территории Школы любое оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам, возгораниям, отравлениям;

совершать любые действия, способные повлечь за собой опасные для здоровья окружающих последствия;

употреблять грубые выражения по отношению к другим обучающимся и работникам Школы.

15.8. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

знакомиться с Уставом Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, локальными актами, регламентирующими образовательный процесс или затрагивающими права и законные интересы участников образовательного процесса;

выбирать формы получения образования ребенка;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также оценками успеваемости обучающихся;

защищать законные права и интересы ребенка;

участвовать в управлении Школой;

вносить добровольные пожертвования на содержание и развитие Школы.

15.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

соблюдать настоящий Устав и локальные акты Школы в части их обязанностей;

обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;

осуществлять контроль за учебной работой ребенка.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

15.10. В случае нарушения родителями (законными представителями) вышеперечисленных обязанностей Педагогический совет, Совет Школы имеют право:



пригласить родителей (законных представителей) для обсуждения их роли в воспитании детей на свои заседания;

предложить родителям (законным представителям) необходимые консультации психологов, врачей, юристов;

обратиться в вышестоящие органы управления образованием, органы опеки и попечительства, комиссию по делам несовершеннолетних, прокуратуру, иные инстанции с целью защиты законных прав ребенка.

15.11. Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся Школы вправе обратиться в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, по вопросу о направлении в образовательное учреждение обязательного для исполнения предписания в случае несоответствия содержания и качества подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам.

15.12. Педагогические работники Школы имеют право:

на участие в управлении Школой;

на защиту профессиональной чести и достоинства;

на получение государственного социального страхования и прохождение бесплатного медицинского осмотра в установленном законодательством порядке;

на обеспечение безопасных условий труда, своевременное получение заработной платы;

на свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методы оценки знаний обучающихся;

на повышение своей квалификации;

на прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

на предоставление сокращенной рабочей недели;

на получение удлиненного оплачиваемого отпуска в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

на получение длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы; на другие социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством.

15.13. Порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы определяются настоящим Уставом.

15.13.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных и негосударственных образовательных учреждениях, в должностях и на условиях, предусмотренных настоящим Уставом.

15.13.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются директором Школы или уполномоченным им лицом по согласованию с профсоюзным органом.

15.13.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при

неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком.

15.13.4. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при нахождении работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком;

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом

мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

15.13.5. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску,

возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Уставом, определяются локальным актом Школы.

Отсутствие соответствующих положений в Уставе или в локальном акте Школы не может рассматриваться как основание для отказа педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска.

15.13.6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Школы.

15.13.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случаев ликвидации Школы.

15.13.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с директором Школы переносится на другой срок. Пособие по временной нетрудоспособности в этом случае выплачивается работнику в соответствии с действующим законодательством.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15.13.9. Перечень должностей в образовательных учреждениях, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор;

доцент;

старший преподаватель;

преподаватель;

ассистент;

учитель;  
учитель-дефектолог;  
учитель-логопед;  
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);  
педагог дополнительного образования;  
руководитель физического воспитания;  
мастер производственного обучения;  
старший тренер-преподаватель;  
тренер-преподаватель;  
концертмейстер;  
музыкальный руководитель;  
воспитатель.

15.13.10. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

руководитель образовательного учреждения;  
проректор, заместитель руководителя образовательного учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом;  
руководитель филиала образовательного учреждения;  
старший мастер;  
управляющий учебным хозяйством;  
декан, заместитель декана факультета;  
заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;  
заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;  
ученый секретарь ученого совета;  
руководитель (заведующий) производственной практики;  
методист;

инструктор-методист;  
старший методист;  
старший воспитатель;  
классный воспитатель;  
социальный педагог;  
педагог-психолог;  
педагог-организатор;  
старший вожатый;  
инструктор по труду;  
инструктор по физической культуре.

15.13.11. Время работы на должностях, указанных в пункте 15.13.10 настоящего Устава, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 15.13.9 настоящего Устава, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов в год - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов в год - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю - в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

15.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только

с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

15.15. Более подробно права работников Школы могут быть определены в трудовом договоре, заключаемом по инициативе сторон, а также должностных инструкциях, которые не могут умалять права работников в сравнении с действующим законодательством и настоящим Уставом.

15.16. Педагогические работники обязаны:

работать честно и добросовестно;

соблюдать трудовую дисциплину;

своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы;

бережно относиться к имуществу Школы;

соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;

соблюдать Устав и локальные акты Школы;

обеспечить разъяснение критериев выставления оценок обучающимся и их родителям (законным представителям);

регулярно информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об учебных успехах и проблемах детей.

15.17. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе органов управления Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). При установлении



учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

15.18. Прием работников в Школу осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

15.19. Работники Школы имеют право:

на участие в управлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными актами Школы;

на защиту профессиональной чести и достоинства.

15.20. Работники Школы должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны соблюдать Устав Школы.

15.21. Система оплаты труда работников Школы устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.22. Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

15.23. Школа самостоятельно устанавливает порядок комплектования работников Школы, который утверждается директором Школы.

15.24. Иные права и обязанности работников Школы, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

15.25. Работодателем для работников Школы является данная Школа.

15.26. Комплектование штата работников Школы осуществляется на

основе трудовых договоров, заключаемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.27. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

15.28. Особенности занятия педагогической деятельностью, а также ограничения на занятие педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

15.29. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается

по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15.30. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, вносит изменение в штатное расписание в рамках установленного фонда заработной платы на текущий год.

## 16. Филиалы и представительства Школы

16.1. Школа может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

16.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Школы, которая несет ответственность за их деятельность.

16.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Школой имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются директором Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Самарской области, городского округа Самара и настоящим Уставом.

16.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Школы.

16.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Школы.

## 17. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы

17.1. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 12.01.2006 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

17.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких учреждений, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника;

2) присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

17.3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

17.4. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

17.5. По решению Учредителя Школы может быть создано автономное или казенное учреждение путем изменения типа Школы в порядке, устанавливаемом Администрацией городского округа Самара.

17.6. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

17.7. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 12.01.2006 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

17.8. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы,

передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

#### 18. Порядок разработки и принятия Устава Школы, внесения в него изменений

18.1. Устав Школы разрабатывается и принимается Общим собранием трудового коллектива Школы.

18.2. Устав Школы утверждается Учредителем.

18.3. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

18.4. Предложения о внесении изменений в настоящий Устав вносятся Учредителем или директором Школы и рассматриваются Общим собранием трудового коллектива Школы.

18.5. Внесение изменений в Устав Школы осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Школы.

18.6. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

#### 19. Перечень видов локальных актов Школы

19.1. Школа имеет право принимать локальные акты, регламентирующие ее деятельность, в форме:

- 1) приказов директора Школы;
- 2) положений;
- 3) инструкций;
- 4) правил;
- 5) графиков;
- 6) коллективного договора;
- 7) планов;
- 8) учебных планов;

9) расписаний занятий.

19.2. Положения локальных актов не могут противоречить настоящему Уставу.

по Кировскому району  
г. Самара



Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью 54 лист А

Директор МОУ Школы № 168 г.о. Самара

*М.В. Попова*  
Попова М.В.

\_\_\_\_\_ года



по Кировскому району  
г. Самара

