

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Управления образованием  
Асбестовского городского округа

от 09.12.2024 № 56

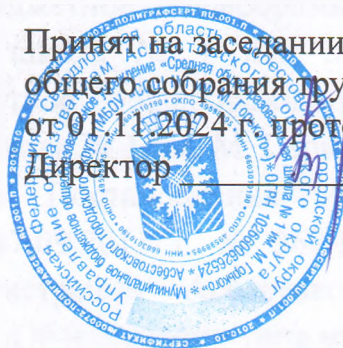
Начальник С.А. Богданова



**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ.М. ГОРЬКОГО»  
АСБЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(в новой редакции)**

Принят на заседании  
общего собрания трудового коллектива  
от 01.11.2024 г. протокол № 3  
Директор А.Ю. Таратынов



Асбест  
2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького» Асбестовского муниципального округа Свердловской области является правопреемником средней школы № 1, которая была открыта 01.09.1932 г., с 1962 года переименована в среднюю школу № 1 им. А. М. Горького на основании решения исполнительного комитета Асбестовского городского Совета депутатов трудящихся, Свердловской области от 14.06.1962 г. № 166 «Об открытии в городе новой средней школы с производственным обучением».

Средняя школа № 1 им. М. Горького переименована в Асбестовское муниципальное общеобразовательное учреждение № 1 им. М. Горького на основании Постановления Главы города Асбеста от 09.06.1997 г., регистрационный № 00630.

Асбестовское муниципальное общеобразовательное учреждение № 1 им. М. Горького переименовано в Асбестовскую муниципальную среднюю общеобразовательную школу № 1 им. М. Горького на основании постановления главы города Асбеста от 09.07.1998 г. № 250 «О регистрации предприятий и внесении изменений в учредительные документы».

Асбестовское муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького на основании Постановления Администрации Асбестовского городского округа от 27.07.2011 г. № 272-ПА «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Асбестовского городского округа в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького» Асбестовского городского округа на основании Постановления Администрации Асбестовского городского округа от 27.09.2011 г. № 362-ПА «О внесении изменений в Постановление Администрации Асбестовского городского округа от 27.07.2011 г. № 272-ПА «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Асбестовского городского округа в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького» Асбестовского городского



округа переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького» Асбестовского муниципального округа Свердловской области на основании Решения Думы Асбестовского городского округа от 30.05.2024 г. № 24/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав Асбестовского городского округа».

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького» Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее по тексту - Школа) является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании Лицензии от 17.05.2012 г. Л035-01277-66/00195755 образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.3. Школа является муниципальным учреждением, реализующим общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, предпрофильного и профильного обучения, обеспечивающих дополнительную подготовку обучающихся по предметам гуманитарного, естественно-научного, инженерного и других профилей, а также программы дополнительного образования.

1.4. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. М. Горького» Асбестовского муниципального округа Свердловской области.

1.5. Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького», МБОУ «СОШ № 1 им. М. Горького» АМО СО. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

1.6. Место нахождения Школы: Асбестовский муниципальный округ.

Адрес Школы: 624260, Свердловская область, город Асбест, улица Ленинградская, дом 10.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.8. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.9. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельную смету или самостоятельный баланс, имеет печать с полным наименованием

муниципального учреждения на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Асбестовского муниципального округа, а также настоящим Уставом, другими нормативными правовыми актами.

1.12. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования на территории Асбестовского муниципального округа.

1.13. Учредителем Школы является Управление образованием Асбестовского муниципального округа Свердловской области (далее - Учредитель). Между Учредителем и Школой отношения регламентируются договором о взаимоотношениях, заключенном между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц. По своим обязательствам Школа отвечает находящимися в ее распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник ее имущества в объеме и порядке, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.15. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.16. Обучение и воспитание в Школе в соответствии с пп. 6 п. 1 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" носит светский характер.



## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и расписаниями занятий, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, санитарными правилами и нормативами, утвержденными Школой самостоятельно.

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

2.3. Школа обеспечивает прием граждан, проживающих на закрепленной территории, определенной приказом Учредителя и имеющие право на получение основного общего образования.

При приеме в Школу обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

2.4. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего общего образования:

- в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Школу в порядке перевода из образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию,хождение аттестации в Школе не является обязательным.

Гражданам, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Прием в Школу граждан для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе. Процедура приема регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить закону, типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

2.5. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями соответствующих общеобразовательных программ общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования – 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы основного общего образования – 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы среднего общего образования – 2 года);
- дополнительное образование детей и взрослых по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии со следующими направлениями:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой;
- социально-гуманитарной.

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

2.7. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными Школой самостоятельно. Режим занятий обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемым в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

2.8. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением Школы о промежуточной аттестации обучающихся. Объекты оценки, основания для принятия решений о переводе обучающихся принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения.

2.9. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Объективный контроль



качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами.

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

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью "За особые успехи в учении" I и II степеней.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении отдельных предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», порядок награждения которой разрабатывается учреждением самостоятельно.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего, среднего общего образования и (или) отчисленным из учреждения, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением.

2.11. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В Школе действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В первых классах и первой четверти второго класса система балльного оценивания исключена. Во 2 (со второй четверти) - 4-х классах, 5 - 9-х классах оценивание знаний обучающихся проводится по четвертям, в 10 - 11-м классах по полугодиям. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на электронных носителях.

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

Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Школы.

2.13. В соответствии с Положением о лагере дневного пребывания, разрабатываемым Школой самостоятельно, Школа может открывать лагерь дневного пребывания, обеспечивая тем самым отдых, оздоровление и занятость обучающихся, непрерывность их образования и воспитания в каникулярное время.

2.14. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться обучающимся в следующих формах: в очной, очно-заочной или заочной форме, семейного

образования, дистанционного обучения, электронного обучения, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание различных форм получения образования в Школе. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, дистанционного образования самообразования, экстерната осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.15. Все работники Школы проходят обязательные периодические бесплатные медицинские обследования.

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

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

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

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

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

Взаимодействие Школы при осуществлении ей бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с распорядителем бюджетных средств, в ведении которого она находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.2. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с законодательством на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Привлечение Школой



дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

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

3.4. Собственником имущества Школы является Отдел по управлению муниципальным имуществом Асбестовского муниципального округа Свердловской области.

Источниками формирования имущества и финансирования Школы являются:

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

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

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

3.7. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

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

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

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

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

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

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

3.11. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

3.12. Школа самостоятельно решает вопросы производственно-финансовой деятельности, заключает договоры с предприятиями, организациями и гражданами. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. Компетенция Учредителя в управлении Школой определяется договором между Школой и Учредителем.

К компетенции Учредителя относится:

- реорганизация и ликвидация учреждения, назначение ликвидационной комиссии;

- утверждение Устава Школы (изменения и дополнения, вносимые в Устав);

- проведение экспертной оценки последствий заключения договора аренды имущества, переданного организации на праве оперативного управления для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания,



развития обучающихся, отдыха и оздоровления детей, социальной защиты обучающихся;

- осуществление финансового обеспечения выполнения учреждением видов деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения;

- проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности учреждения;

- запрос и получение от учреждения необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя;

- назначение и проведение аттестации директора Школы;

- представление в установленном порядке работников Учреждения к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами главы Асбестовского муниципального округа, Думы Асбестовского муниципального округа, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Министерства просвещения Российской Федерации и к присвоению почетных званий и правительственных наград;

- согласование программы развития Школы;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

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

Общее собрание трудового коллектива:

- утверждает основные направления деятельности Школы;

- принимает Устав, изменения в Устав;

- утверждает программу развития Учреждения;

- утверждает правила внутреннего распорядка;

- избирает Совет;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- принимает коллективный договор Школы;
- заслушивает отчет директора Школы о выполнении коллективного договора;
- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;
- выдвигает кандидатуры для участия в профессиональных конкурсах;
- вносит предложения по определению порядка стимулирования труда работников Школы;
- рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Школы или передает данные полномочия другим органам самоуправления Школы.

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

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

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

4.4. Педагогический Совет Школы - постоянно действующий орган управления образовательным процессом для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета действует бессрочно.



В его состав входят: директор Школы, заместители директора, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, а также заведующая библиотекой. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения.

**Педагогический Совет:**

- работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Заседания Совета созываются в соответствии с планом работы, как правило, один раз в квартал. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее  $\frac{2}{3}$  его членов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, о проведении государственной итоговой аттестации в щадящем режиме, о выдаче аттестатов и приложения к ним выпускникам 9 и 11 классов успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;

- выполняет план работы Школы; утверждает образовательные программы, не имеющие экспертного заключения;

- заседания Педагогического Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.5. Управляющий Совет Школы - это коллегиальный орган школьного самоуправления, состоит из 15 человек. В состав Управляющего совета входят пять представителей от родителей (один человек от 10-11 классов, по 2 человека от 1-4, 5-9 классов), пять представителей от работников Учреждения, пять обучающихся. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана со Школой. В Управляющий Совет входит директор Школы на общих основаниях.

Выборы в Совет назначаются директором Школы в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Члены Управляющего Совета на заседании избирают председателя Совета и секретаря, согласовывают план работы. Срок полномочий Управляющего совета - 2 (два) учебных года. По решению Совета созывается конференция для выборов (перевыборов) Управляющего Совета. Срок полномочий председателя Управляющего Совета, в случае его переизбрания, не может превышать четырех лет. Члены совета работают на безвозмездной основе.

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

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета. Решения Совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Совета оформляются протоколом, которые подписываются



председателем Совета и секретарем. Заседания Управляющего Совета являются открытыми для всех участников образовательного процесса.

Управляющий Совет имеет право утверждать: программу развития Школы, правила для учащихся, структуру Управляющего Совета, бюджет (смету доходов и расходов) Школы, положение о поощрении учащихся, другие локальные акты Школы.

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

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

Директор вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленный срок.

4.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют совет обучающихся Школы (далее – Совет обучающихся), Родительский комитет Школы.

Совет обучающихся действует в соответствии с Положением о Совете обучающихся. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год открытым голосованием. В состав Совета обучающихся входят по одному представителю от каждого ученического коллектива со 2 класса по 11 класс (желающие работать в Совете, быть организаторами и лидерами в жизнедеятельности школы). Руководит Советом обучающихся председатель, избираемый большинством из числа обучающихся на первом заседании.

Выборы в Совет проводятся в начале учебного года (в сентябре месяце) на общем собрании обучающихся.

Полномочия Совета обучающихся, порядок организации деятельности и принятия им решений устанавливаются локальным актом Школы – Положением о Совете обучающихся.

Компетенция Совета обучающихся:

- организация и планирование совместно с классными руководителями, заместителем директора по воспитательной работе деятельности обучающихся;

- координация работы классных коллективов и классных органов самоуправления;

- защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;

участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;

утверждение плана проведения ученических мероприятий;

взаимодействие с органами управления обучающихся Асбестовского муниципального округа;

помощь в организации дежурства, поддержание дисциплины и порядка в Школе;

размещение информации о деятельности Совета обучающихся на сайте Школы;

проведение мониторинга участия классов в общешкольных делах;

организация и проведение мероприятий по сплочению коллектива обучающихся Школы и активизации их деятельности.

Заседания Совета обучающихся проводятся не реже одного раза в четверть.

Решения Совета обучающихся правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета обучающихся.

Решения Совета обучающихся принимаются путем открытого голосования и носят рекомендательный характер. Решения Совета обучающихся считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих.

Родительский комитет Школы является коллегиальным органом самоуправления Школы.

В состав родительского комитета Школы входят по одному представителю от каждого классного коллектива. Члены родительского комитета избираются на классном родительском собрании путем открытого голосования большинством голосов.

Родительский комитет возглавляет председатель. Срок полномочий комитета – один учебный год.

Для координации работы в состав комитета входит заместитель директора школы по воспитательной работе с правом совещательного голоса.

Компетенция Родительского комитета Школы:

координация деятельности классных родительских комитетов;

разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их правах и обязанностях;

оказание содействия в подготовке Школы к новому учебному году;

внесение предложений по улучшению качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;

участвует в обсуждении решения об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей;



оказание помощи руководству Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению руководителя Школы;

взаимодействие с общественными организациями Школы по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

Заседания Родительского комитета проводятся не реже двух раз в год. Решения Родительского комитета правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Родительского комитета.

Решения Родительского комитета принимаются путем открытого голосования и носят рекомендательный характер. Решения Родительского комитета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих.

Каждый член Родительского комитета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Порядок учета мнения Родительского комитета определяется локальным актом Школы.

4.7. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Школы.

Коллегиальные органы управления Школы вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Коллегиальные органы управления Школы вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Школы обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Школы.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, Управляющего совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Директор является исполнительным органом Школы и подотчетен Учредителю.

Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

Директор несет ответственность:

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

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

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

Директор Школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию работников Школы;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся Школы, а также за деятельность Школы в целом;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию изменений в настоящий Устав в связи с изменениями в законодательстве;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу и ее интересы во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах, определенных собственником;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы;



- заключает договоры без согласования с собственником на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с законодательством;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы, графики работы и расписание занятий;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы.

4.9. Комплектование персонала Школы осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.12. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

4.13. Для педагогических работников Школы учебная нагрузка ограничивается верхним пределом - не более 36 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

### **5.2. Школа обязана:**

- создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства;
- осуществлять мероприятия, направленные на обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территорий), закрепленных за Школой;
- обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных за Школой на праве оперативного управления;
- выполнять обязательства, вытекающие из действующего законодательства, настоящего Устава и заключенных договоров;
- своевременно и в полном объеме платить налоги и сборы, представлять отчеты о своей деятельности;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, нанесенный своей деятельностью;
- нести ответственность за сохранность документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

### **5.3. Школа несет ответственность:**

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, правил хозяйствования в соответствии с действующим законодательством;

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

#### 5.4. Обучающиеся в Школе имеют право:

- на получение общедоступного бесплатного общего образования (начального, основного, среднего общего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- выбор формы образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту своих прав и интересов;
- охрану чести и достоинства, сочетающееся с защитой авторитета учителя;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и основной общеобразовательной программой соответствующей ступени обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;
- бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с минимальными нормами питания;



- по достижении возраста 15 лет - на профессиональную ориентацию, выбор сферы деятельности, трудоустройство, охрану труда, оплату труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- охрану здоровья, оздоровление и отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;

- ознакомление с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

5.5. Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

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.

5.6. Обучающиеся в Школе обязаны:

- соблюдать Устав и иные нормативные и распорядительные акты Школы;

- соблюдать правила внутреннего распорядка работы Школы;

- соблюдать Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса Школы;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- соблюдать требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения;

- не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников Школы, иных экстренных случаев;

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

5.7. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет несут материальную ответственность за причиненный ими вред. За вред, причиненный не

достигшими 14 лет, имущественную ответственность несут родители (законные представители).

5.8. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей; в предоставлении родителю информации о ребенке может быть отказано только в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка;
- на получение их детьми основного общего образования;
- на прием детей для обучения в образовательные учреждения, расположенные по месту жительства;
- на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Школе при положительной аттестации;
- при наличии оснований для жалобы на Школу или учителя предварительно обсуждать вопросы с директором Школы и учителем, имеющим к этому отношение;
- знакомиться с Уставом Школы, с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять Устав Школы в части, касающийся их прав и обязанностей;
- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое,



грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;

- не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;

- обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;

- содержать своих несовершеннолетних детей.

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

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества, своим ребенком в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

- воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования.

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

5.12. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом либо локально-нормативными актами Школы;

- защиту профессиональной чести и достоинства.

5.13. Педагогические работники Школы имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;

- на участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом в форме работы в педагогическом совете, избрания в Управляющий совет, обсуждения Правил внутреннего трудового распорядка и т.д.;

- свободно и самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания; учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной Школой. Выбор учебников и учебных пособий

осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;

- повышать свою квалификацию, на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

- на длительный (до одного года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Школе, порядок и условия которого определяются Учредителем;

- на удлинённый оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и другие дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Школы;

5.14. Педагогические работники и работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и должностных обязанностей;

- выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка работы Школы;

- выполнять условия трудового договора;

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

- проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Школы;

- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья;

- обеспечить получение обучающимися знаний, умений, навыков в рамках основных требований государственного образовательного стандарта по



своему предмету, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

#### 5.15. Ответственность работников Школы.

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

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

За нарушение норм профессионального поведения и устава Школы предусматриваются также другие дисциплинарные меры; дисциплинарное расследование проступка может производиться только по письменной жалобе, копия которой должна вручаться педагогическому работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов учеников. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних педагогическим или другим работником Школы, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

### 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПУБЛИЧНОСТИ И КОНТРОЛЯ

6.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- лист записи Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Школы;
- решение Учредителя о создании Школы;
- решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- план финансово-экономической деятельности;
- бухгалтерская (финансовая) отчетность Школы за год;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного муниципального имущества.

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

## **7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

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

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

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

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

8.3. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

9.1. Изменения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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



Прошнуровано, пронумеровано,  
Скреплено печатью 28 (двадцать восемь) листов

Начальник Управления образованием  
Асбестовского городского округа  
С.А. Богданова

