



Согласовано:  
Начальник ОМС Управление  
муниципальным имуществом ПГО  
В.Н. Саламатов  
«22» августа 2011 г.

Утверждаю:  
Начальник ОМС Управление  
образованием ПГО  
Н.Е. Боброва  
приказ от «22» августа 2011 г.  
№ 122-Д



**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Полевского городского округа**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

Свердловская область  
г. Полевской  
2011 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14» (в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение», МБОУ), является некоммерческим учреждением, созданным на основании Постановления Главы Полевского городского округа от 14.07.2011 г. № 1799 «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14», для оказания услуг в сфере образования населению Полевского городского округа.
- 1.2. Полное наименование Бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»;  
Сокращенное наименование: МБОУ ПГО «СОШ № 14».  
Данные термины, применяемые в Уставе, имеют одинаковое значение.  
Тип – общеобразовательное учреждение.  
Вид – средняя общеобразовательная школа.  
Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.
- 1.3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14» является полным правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14».
- 1.4. Полномочия учредителя Бюджетного учреждения осуществляет орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, полномочия собственника имущества осуществляет ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа. Имущество закреплено за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 1.5. Отношения между учредителем и Бюджетным учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ.
- 1.6. Местонахождение учредителя: Российская Федерация, 623384, Свердловская область, г. Полевской, ул. Р.Люксембург, 85а.
- 1.7. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении ОМС Управление образованием ПГО.
- 1.8. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием.
- 1.9. Бюджетное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МБОУ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Полевского городского округа. Собственник имущества МБОУ не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.
- 1.10. Права юридического лица у Бюджетного учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

- 1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Бюджетного учреждения с момента выдачи ему лицензии.
- 1.12. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникает у Бюджетного учреждения с момента государственной аккредитации. Бюджетное учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.13. Медицинское обслуживание обучающихся и работников в Бюджетном учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Бюджетное учреждение по договору предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.
- 1.14. Организация питания обучающихся и работников в Бюджетном учреждении осуществляется самостоятельно или Бюджетное учреждение вправе передать, по итогам проведенных торгов, организацию питания обучающихся сторонней организации (индивидуальному предпринимателю).
- 1.15. В Бюджетном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.16. Бюджетное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвозмездной основе.
- 1.17. Место нахождения Бюджетного учреждения: Российская Федерация, Свердловская область, г. Полевской, ул. Коммунистическая, д. № 14, микрорайон Черёмушки, д. № 19.  
Почтовый адрес: 623388, Свердловская область, г. Полевской, ул. Коммунистическая, № 14.
- 1.18. Бюджетное учреждение создается без ограничения срока деятельности.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

- 2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Полевского городского округа и настоящим Уставом путем выполнения работ и оказания услуг в сфере образования.
- 2.2. Основные цели деятельности Бюджетного учреждения:
  - 2.2.1. достижения учащимися образовательного уровня, соответствующего ФГОС;
  - 2.2.2. формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
  - 2.2.3. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
  - 2.2.4. формирование здорового образа жизни;
  - 2.2.5. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.
- 2.3. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является:

- 2.3.1. удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 2.3.2. удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении начального общего, основного общего образования в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) и в классах компенсирующего обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 2.3.3. всестороннее развитие личности ребенка, его творческого потенциала;
- 2.3.4. создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- 2.3.5. создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического, эмоционального развития личности, всемерного раскрытия её способностей;
- 2.3.6. охрана здоровья обучающихся, воспитание ценностного отношения к здоровому образу жизни, развитие детского и юношеского спорта.
- 2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Бюджетное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
  - 2.4.1. реализация программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
  - 2.4.2. реализация программ начального общего, основного общего образования в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) и в классах компенсирующего обучения;
  - 2.4.3. реализация программ дополнительного образования (в том числе на платной основе);
  - 2.4.4. организация питания обучающихся Бюджетного учреждения;
  - 2.4.5. обеспечение физического и эмоционального благополучия обучающихся;
  - 2.4.6. выявление и развитие способностей детей, их интересов и наклонностей;
  - 2.4.7. организация медицинского обслуживания обучающихся.
- 2.5. Виды деятельности Бюджетного учреждения, не являющиеся основными:
  - 2.5.1. деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением в установленном порядке;
  - 2.5.2. оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;
  - 2.5.3. оказание дополнительных образовательных услуг по программам дополнительного образования следующих направлений:
    - а) художественно-эстетической;
    - б) физкультурно-спортивной;
    - в) туристско-краеведческой;
    - г) социально-педагогической;
    - д) культурологической;
    - е) спортивно-технической;
    - ж) естественнонаучной;
  - 2.5.4. организация изучения специальных дисциплин, не предусмотренных базисным учебным планом;
  - 2.5.5. проведение репетиторства с обучающимися другого образовательного учреждения;
  - 2.5.6. организация различных курсов;

- 2.5.7. создание студий, групп, работающих по программам дополнительного образования детей (в том числе для обучающихся с задержкой психического развития) следующих направленностей:
- 1) по изучению компьютерных технологий;
  - 2) по изучению иностранных языков;
  - 3) по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;
  - 4) по изучению истории мировой культуры;
  - 5) организация работы групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы обучения для детей, которые не посещают дошкольные образовательные учреждения);
  - 6) функционирование спортивных секций, групп (как оздоровительных – направленных на укрепление здоровья, так и спортивных – по различным видам спорта);
  - 7) организация работы групп продленного дня;
- 2.5.8. оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- 2.5.9. консультирование родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и образования;
- 2.5.10. разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ;
- 2.5.11. организация и проведение научно-практических конференций и семинаров;
- 2.5.12. сдача в аренду движимого и недвижимого имущества образовательного учреждения, сдача в аренду и реализация движимого имущества, приобретенного на доходы от осуществления предпринимательской деятельности, разрешенной в соответствии с настоящим Уставом;
- 2.5.13. торговля товарами и оборудованием, покупными или собственного производства;
- 2.5.14. реализация товаров, созданных (произведенных) Бюджетным учреждением;
- 2.5.15. создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация их прав;
- 2.5.16. выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- 2.5.17. осуществление копировальных и множительных работ;
- 2.5.18. предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Бюджетного учреждения;
- 2.5.19. проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- 2.5.20. осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 2.5.21. организация и проведение спортивных соревнований;
- 2.5.22. долевое участие в деятельности других юридических лиц с разрешения Учредителя;
- 2.5.23. осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- 2.5.24. выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- 2.5.25. производство собственной продукции, предназначенной для продажи физическим и юридическим лицам, а также для собственного использования;
- 2.5.26. производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;

- 2.5.27. столярные работы по дереву и слесарные работы по металлу;
- 2.5.28. пошивочные работы;
- 2.5.29. сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- 2.5.30. создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов).

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

- 2.6. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, и в соответствии с данными целями Бюджетное учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:
  - 2.6.1. оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
  - 2.6.2. оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;
  - 2.6.3. торговля покупными товарами, оборудованием;
  - 2.6.4. реализация товаров, созданных (произведенных) Бюджетным учреждением;
  - 2.6.5. безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;
  - 2.6.6. создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация их прав;
  - 2.6.7. выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
  - 2.6.8. осуществление копировальных и множительных работ;
  - 2.6.9. предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Бюджетного учреждения;
  - 2.6.10. проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
  - 2.6.11. осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
  - 2.6.12. выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
  - 2.6.13. производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
  - 2.6.14. сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
  - 2.6.15. создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов).
  - 2.6.16. осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
  - 2.6.17. сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом.
- 2.7. Бюджетное учреждение вправе осуществлять сверх установленного государственного задания за плату для граждан и юридических лиц, на одинаковых условиях, в пределах нормативов установленных лицензией оказание следующих услуг: реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования; образовательных программ дополнительного образования.

Не допускается оказание за плату услуг по реализации основных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования для граждан Российской Федерации, имеющих право получить впервые общее образование на общедоступной и бесплатной основе в государственных или муниципальных образовательных учреждениях.

2.8. Бюджетное учреждение реализует:

- 1) основные общеобразовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- 2) основные общеобразовательные программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) (нормативный срок освоения 4 года);
- 3) основные общеобразовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- 4) основные общеобразовательные программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) (нормативный срок освоения 5 лет);
- 5) основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, (нормативный срок освоения 2 года);
- 6) образовательные программы дополнительного образования.

Виды программ – основные и дополнительные.

2.9. Муниципальные задания для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.11. Бюджетное учреждение вправе заниматься предпринимательской и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, выступать арендодателем недвижимого имущества по согласованию с учредителем.

### **3. Права и обязанности учреждения, контроль деятельности учреждения**

3.1. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства, использует в соответствии с настоящим уставом финансовые и материальные средства, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

3.2. Бюджетное учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

- 3.3. Бюджетное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим уставом.
- 3.4. К компетенции Бюджетного учреждения относятся:
- 3.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
  - 3.4.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
  - 3.4.3. предоставление органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
  - 3.4.4. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
  - 3.4.5. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
  - 3.4.6. разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
  - 3.4.7. разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
  - 3.4.8. разработка и утверждение по согласованию с ОМС Управление образованием ПГО годовых календарных учебных графиков;
  - 3.4.9. установление структуры управления деятельностью Бюджетного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
  - 3.4.10. установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующих и компенсационных выплат, порядка и размеров их премирования;
  - 3.4.11. разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
  - 3.4.12. разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
  - 3.4.13. формирование контингента обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством об образовании, настоящим уставом;
  - 3.4.14. самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
  - 3.4.15. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся учреждения в соответствии с настоящим уставом и требованиями установленными действующим законодательством об образовании;
  - 3.4.16. создание в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания, контроль данной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников учреждения;
  - 3.4.17. содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
  - 3.4.18. координация в учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
  - 3.4.19. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
  - 3.4.20. обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;



3.4.21. обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет».

3.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания учреждения;
- о структуре учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств областного бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

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

3) отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

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

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.6. Информация, указанная в пункте 3.7. настоящего устава, подлежит размещению на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

3.7. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется ОМС Управление образованием ПГО.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляется ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО и ОМС Управление образованием ПГО.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение Бюджетного учреждения**

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Бюджетного учреждения являются:

4.1.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Бюджетным учреждением на средства выделенные ему из бюджета Полевского городского округа на приобретение этого имущества;

4.1.2. бюджетные средства;

4.1.3. инвестиции из бюджета Полевского городского округа;

4.1.4. средства, получаемые в ходе реализации национальных проектов;

- 4.1.5. средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- 4.1.6. средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление учащимся дополнительных платных образовательных услуг;
- 4.1.7. средства добровольных имущественных взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- 4.1.8. шефская помощь;
- 4.1.9. гранты;
- 4.1.10. средства, получаемые от сбора металлолома, макулатуры, проведения сельскохозяйственных работ;
- 4.1.11. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 4.2. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными и иными правовыми актами. Собственником имущества Бюджетного учреждения является Полевской городской округ.
- 4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.4. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.  
Остальным имуществом находящимся в оперативном управлении Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.
- 4.5. Муниципальное задание для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает ОМС Управление образованием Полевского городского округа. Формирование муниципального задания осуществляется в порядке, установленном Главой Полевского городского округа. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.
- 4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Полевского городского округа.
- 4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Бюджетным учреждением собственником имущества или приобретенных Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Полевского городского округа на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.  
Учредитель содействует Бюджетному учреждению в содержании зданий и сооружений, обустройстве прилегающей территории.
- 4.8. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Полевского городского округа на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником имущества не осуществляется.
- 4.9. Система оплаты труда в Бюджетном учреждении устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Полевского городского округа.

Заработная плата работнику Бюджетного учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым

договором. Заработная плата работников Бюджетного учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок её установления определяется Бюджетным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Бюджетного учреждения, принятым с учетом мнения совета школы, коллективного договора.

Работникам Бюджетного учреждения с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются общеобразовательным учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Бюджетного учреждения, принятым по согласованию с советом школы.

Работникам Бюджетного учреждения могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

Заработная плата работников Бюджетного учреждения не может быть ниже размера оплаты труда установленного в Свердловской области.

Оплата труда работников Бюджетного учреждения производится на основании трудовых договоров, заключаемых между директором Бюджетного учреждения и работниками.

Заработная плата директора Бюджетного учреждения устанавливается учредителем, который является по отношению к ним работодателем, на основании трудового договора.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

4.10. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе.

4.11. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Бюджетного учреждения. Директор Бюджетного учреждения несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

- 4.12. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 4.13. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, одной из сторон которой является или намеревается быть Бюджетное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
- 4.14. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.
- 4.15. Бюджетное учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;
- 4.16. Бюджетное учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством и представляет ОМС Управление образованием Полевского городского округа бухгалтерские отчеты в соответствии с действующим законодательством.
- 4.17. Имущество Бюджетного учреждения, в том числе денежные средства, учитываются на балансе учреждения.
- 4.18. Порядок передачи Бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Полевского городского округа на приобретение такого имущества осуществляется только по предварительному согласованию с собственником имущества.
- 4.19. Бюджетное учреждение обязано представлять сведения в ОМС УМИ ПГО об имуществе учреждения, приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

## **5. Организация деятельности Бюджетного учреждения**

- 5.1. Бюджетное учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальными заданиями учредителя.
- 5.2. Бюджетное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.
- 5.3. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право:
- 5.3.1. создавать филиалы, представительства;
  - 5.3.2. утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- 5.3.3. заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения;
  - 5.3.4. запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Бюджетного учреждения;
  - 5.3.5. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
  - 5.3.6. определять и устанавливать структуру и штатное расписание;
  - 5.3.7. самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
  - 5.3.8. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 5.3.9. привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
  - 5.3.10. выдавать выпускникам документы государственного образца о соответствующем уровне образования;
  - 5.3.11. пользоваться печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации;
  - 5.3.12. проходить государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - 5.3.13. осуществлять медицинское обслуживание обучающихся и работников в Бюджетном Учреждении медицинским персоналом по договору с учреждением здравоохранения;
  - 5.3.14. Бюджетное учреждение осуществляет организацию питания обучающихся и работников сторонней организацией либо самостоятельно;
  - 5.3.15. Бюджетное учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения. Принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвозмездной основе;
  - 5.3.16. осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Свердловской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Полевского городского округа.
- 5.4. Бюджетное учреждение обязано:
- 5.4.1. выполнять установленное учредителем муниципальное задание;
  - 5.4.2. Обеспечивать получения обучающимися уровня образования, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта;
  - 5.4.3. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг, которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
  - 5.4.4. обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;
  - 5.4.5. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - 5.4.6. обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;
  - 5.4.7. обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- 5.4.8. обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- 5.4.9. обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5.4.10. вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5.4.11. предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. Организация образовательного процесса**

- 6.1. Право на ведение образовательной деятельности и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений, возникают у Бюджетного учреждения с момента выдачи ему в установленном порядке лицензии (разрешения).

Бюджетное учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании», Положением о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций.

Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Бюджетному учреждению, подтверждает его государственный статус, уровень реализуемых образовательных программ и их направленность, соответствие содержания и качества подготовки выпускников ОУ федеральным государственным образовательным стандартам, дает право на выдачу лицам, успешно завершившим обучение по образовательным программам, прошедшим государственную аккредитацию, документов государственного образца о соответствующем образовании.

- 6.2. По инициативе учащихся в Бюджетном учреждении могут быть созданы детские общественные организации и союзы.
- 6.3. Обучение и воспитание в Бюджетном учреждении ведется на русском языке. В качестве иностранного языка преподаются английский, французский, немецкий языки.
- 6.4. Правила приема в Бюджетное учреждение на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования должны обеспечить прием граждан, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Правила приема граждан в Бюджетное учреждение определяются учредителем Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставе Бюджетного учреждения.

- 6.5. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет и шесть месяцев до 1 сентября текущего года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и возраст которых не превышает восьми лет на первое сентября текущего года.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в Бюджетное учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (их законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка.

Детям, достигшим необходимого возраста, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Бюджетном учреждении. При отсутствии мест учащиеся направляются в другое образовательное учреждение.

- 6.6. В первую очередь приему подлежат дети, проживающие на данной территории, закрепленной за школой распорядительным документом органа местного самоуправления, а также дети, старшие братья или сестры которых учатся в других классах этой школы. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся; в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) менее 12 учащихся.
- 6.7. При приеме в Бюджетное учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены под роспись с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Бюджетного учреждения.
- 6.8. При наличии свободных мест в Бюджетное учреждение могут быть приняты лица, не имеющие среднего (полного) образования:
- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
  - ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и самообразования.
- 6.9. При приеме в Бюджетное учреждение в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение промежуточной аттестации в Бюджетном учреждении не является обязательным.
- 6.10. Зачисление учащихся в Бюджетное учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в Бюджетное учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей);
  - копию свидетельства о рождении;
  - медицинскую карту (форма 26);
  - документ, подтверждающий уровень образования;
  - личное дело;
  - выписку текущих отметок по всем предметам, заверенную печатью школы, если перевод осуществляется в течение учебного года;
  - паспорт одного из родителей (законных представителей).

Для поступления в класс компенсирующего обучения для обучающихся в данном Бюджетном учреждении, необходимы следующие документы:

- заявление на имя руководителя Бюджетного учреждения;
- рекомендация ПМПК или школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

Для поступления в специальный (коррекционный) класс для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития), обучающихся в данном Бюджетном учреждении, необходимы следующие документы:

- заявление на имя руководителя Бюджетного учреждения;
- рекомендация имеющей соответствующую лицензию территориальной, областной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для учащихся, пришедших из других школ, необходимы следующие документы, помимо вышеперечисленных:

- копия свидетельства о рождении;
- медицинская карта (форма № 26);
- личное дело;
- выписка текущих отметок по всем предметам, заверенную печатью школы, если перевод осуществляется в течение учебного года;
- паспорт одного из родителей (законных представителей)

Комплектование специальных (коррекционных) классов производится на основе Положения о формировании специальных (коррекционных) классов для детей с

задержкой психического развития при общеобразовательных учреждениях Полевского городского округа, утверждённого приказом ОМС Управление образованием ПГО.

Для зачисления в 10 класс учащимся из других образовательных учреждений необходимы следующие документы:

- заявление на имя руководителя Бюджетного учреждения;
- Аттестат об окончании основной школы.
- медицинская карта (форма № 26);
- паспорт одного из родителей (законных представителей).

Согласно п. 5.6 настоящего Устава учащимся из других образовательных учреждений может быть отказано в зачислении в 10 класс при отсутствии свободных мест.

При организации набора в профильные классы III ступени зачисление проходит по заявлению родителей (законных представителей) на имя руководителя Бюджетного учреждения, где указывается профиль, с учётом интересов и склонностей учащихся. При организации набора рассматриваются результаты итоговой аттестации, различные достижения учащихся по исполнению тех или иных проектов, написанию рефератов, творческих работ, результаты участия в различных конкурсах.

6.11. Бюджетное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ, включающих в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ:

- первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- первая ступень – начальное общее образование для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- вторая ступень – основное общее образование для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) (нормативный срок освоения 5 лет);
- третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года);

6.12. Детям, достигшим необходимого возраста, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Бюджетном учреждении. При отсутствии мест учащиеся направляются в другое образовательное учреждение.

6.13. Задачами образования является:

6.13.1. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование – база для получения основного общего образования.

6.13.2. Задачами основного общего образования является создание условий для воспитания, становления личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоуправлению. Основное общее образование – база для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

6.13.3. Задачами среднего (полного) общего образования является развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности. Среднее (полное) общее образование – основа для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования. Исходя из возможностей бюджетного учреждения, при



наличии запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в бюджетном учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

- 6.14. Содержание общего образования определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Бюджетным учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.
- 6.15. Для осуществления образовательного процесса Бюджетное учреждение разрабатывает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий, в т.ч. проводимых в рамках внеурочной деятельности. Годовой учебный план разрабатывается и утверждается Бюджетным учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта и рассчитан на 10 месяцев учебного года. Учебные нагрузки учащихся определяются на основе рекомендаций органов здравоохранения.
- 6.16. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, реализуемые в Бюджетном учреждении, обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида Бюджетного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.
- Образовательные программы специальных (коррекционных) классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) разрабатываются в Бюджетном учреждении на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей учащихся.
- Федеральные государственные образовательные стандарты и требования являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации выпускников независимо от форм получения образования.
- Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, в Бюджетном учреждении осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Бюджетным учреждением в соответствии с действующей нормативно-правовой базой, федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 6.17. Организация образовательного процесса в Бюджетном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий на основе годового учебного плана, годового календарного учебного графика, разрабатываемых Бюджетным учреждением самостоятельно. При этом Бюджетное учреждение работает по графику пятидневной учебной недели с двумя выходными днями для I- IV классов (учитывая возможности Бюджетного учреждения, в целях обеспечения оптимальных условий для организации учебного процесса, реализации федерального государственного образовательного стандарта учебный процесс во II – IV классах может быть организован по 6-дневной учебной неделе с одним выходным днем) и для V - XI классов по 6-дневной учебной неделе с одним выходным днем в две смены, и I – IX специальных (коррекционных) классов для детей с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) в первую смену.
- 6.18. В процессе обучения в Бюджетном учреждении применяется следующая система оценок:
- а) 1 класс качественная оценка успеваемости и усвоения учебных программ; б) 2 – 11 классы отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе (минимальный балл - «1»; максимальный балл - «5»). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются за четверть в классах I и II ступеней, а в классах III ступени – за полугодие. В конце учебного года выставляются итоговые отметки. При блочно-модульной организации учебного процесса в школе I ступени промежуточная аттестация проводится по триместрам (3 раза в течение учебного года).

В 7 – 9 классах промежуточные итоговые отметки могут выставляться за полугодие при условии изучения предмета не более 1 часа в неделю.

В первых классах отметки не выставляются. Осуществляется безотметочный мониторинг учебных достижений обучающихся с оформлением дневника-отчета. Психологическая диагностика обучающихся проводится с разрешения родителей.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной из числа независимых учителей и утвержденной педагогическим советом Бюджетного учреждения.

В классах II и III ступени обучения возможно использование рейтинговой и зачетной систем оценки. Введение данных систем оформляется приказом директора Бюджетного учреждения и регламентируется Положением.

6.19. Учебные нагрузки учащихся не должны превышать:

в 1 классе – 21 час в неделю,

во 2 - 4 классах начальной школы – 23 часа в неделю, при пятидневной учебной неделе и 26 часов – при шестидневной учебной неделе,

в 5 классах – 31 час в неделю,

в 6 классах – 32 часа в неделю,

в 7 классах – 34 часа в неделю,

в 8-9 классах – 35 часов в неделю,

в средней (полной) школе – не более 36 часов в неделю.

6.20. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

6.21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть решением педагогического совета Бюджетного учреждения переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

6.22. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, или переводятся в классы компенсирующего обучения, или продолжают обучение в других формах.

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

6.24. Бюджетное учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

- 6.25. Порядок организации получения образования в семье определяется примерным Положением о получении образования в семье, утвержденным Министерством образования Российской Федерации. Бюджетное учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.
- 6.26. Порядок получения общего образования в форме экстерната определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, в том числе приказами Министерства образования Российской Федерации, прошедшими соответствующую регистрацию.
- 6.27. Учебный год в Бюджетном учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования, за исключением обучения в первом классе, составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные каникулы. В специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) I ступени может вводиться дополнительное каникулярное время или дополнительные дни здоровья по особой программе. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Бюджетным учреждением по согласованию с Учредителем.
- 6.28. В Бюджетном учреждении устанавливается следующий режим занятий: а) начало уроков в 1 смене с 8 ч. 15 мин., во 2 смене – с 13 ч. 35 мин, продолжительность урока: в первых классах - по 35 минут во 2-11 классах - 40 минут; перемены между уроками – две по 20 минут, остальные по 10 мин в первой смене; две по 20 минут, три по 10 минут во второй смене; в первых классах между вторым и третьим уроком динамическая перемена 40 минут. б) при наличии, в случае необходимости, в учреждении двухсменных занятий во 2 смене не могут обучаться учащиеся 1-х, 5-х, 9-х и 11-х классов; в) начало занятий групп продленного дня – после окончания последнего урока; г) учащиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.
- 6.29. Режим работы Бюджетного учреждения может быть скорректирован в соответствии с запросами родителей (законных представителей) при условии возникновения непредвиденных обстоятельств на основании решения общего собрания родителей (законных представителей) в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся.
- 6.30. Количество классов в Бюджетном учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и имеющейся лицензии.  
При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах и трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса не менее 25 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также в 1-4 классах при изучении иностранного языка.  
При проведении занятий по технологии в 5 – 9 классах в классах компенсирующего обучения и в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) деление может быть осуществлено при наличии финансовых средств.

При проведении 40-часовых учебно-полевых сборов в 10-х классах обязательные занятия проводятся только с юношами (девушки по желанию и при наличии возможности со стороны Бюджетного учреждения).

При стратовой организации учебного процесса осуществляется распределение учащихся одной параллели на учебные группы по предмету (с учетом уровня усвоения материала, темповых характеристик), при наличии средств создается на одну группу больше, чем классов-комплектов.

- 6.31. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Бюджетном учреждении могут открыться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития), деятельность которых регламентируется положением о специальных коррекционных классах. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения (решения) и рекомендаций территориальной, областной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 6.32. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Бюджетном учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения, деятельность которых регламентируется положением о классах компенсирующего обучения.
- 6.33. Бюджетное учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня при наличии возможности обеспечения санитарных норм, условий для проведения образовательного процесса и наличии средств или платные группы по желанию и запросам родителей (законных представителей), деятельность которых регламентируется Положением, приказом директора, утвержденным графиком занятий.  
Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.  
Наполняемость классов и групп продленного дня в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) устанавливается в количестве до 12 обучающихся.  
Наполняемость классов компенсирующего обучения и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 18 человек.
- 6.34. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Бюджетном учреждении для оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи, как в обычных классах, так и в классах компенсирующего обучения и в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития) может быть организован логопедический пункт, действующий на основании школьного положения. В штат логопедического пункта включается должность учителя-логопеда и/или учителя-дефектолога независимо от количества классов.
- 6.35. Для обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья /задержка психического развития/ Бюджетное учреждение имеет право организовывать деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) образовательного учреждения, который не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Состав ПМПК утверждается приказом директора Учреждения, а его деятельность регламентируется положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения.
- 6.36. Дисциплина в Бюджетном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.
- 6.37. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся определяется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами

Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа. Выпускникам Бюджетного учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Бюджетного учреждения.

- 6.38. Выпускникам 9-х классов, проходившим обучение в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития), прошедшим в установленном порядке государственную (итоговую) аттестацию, выдается Свидетельство об окончании специального (коррекционного) класса Бюджетного учреждения.
- 6.39. Выпускники Бюджетного учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении». Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».
- 6.40. Обучающиеся 5-8 классов, 10-х классов по согласованию с родителями (законными представителями) проходят летнюю практику продолжительностью 10 дней. Обучающиеся участвуют в общественно-полезном труде по благоустройству школы, прилегающих территорий, парка, мемориальных комплексов. Обучающиеся, освобожденные по медицинским показаниям от физических нагрузок, могут привлекаться для работы в библиотеке (ремонт книг), в оформительской или другой творческой деятельности.

## **7. Участники образовательного процесса**

- 7.1. К участникам образовательного процесса относятся:
- обучающиеся;
  - родители (законные представители);
  - педагогические работники Учреждения.
- 7.2. При приеме в Бюджетное учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены под роспись с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Бюджетного учреждения, основными образовательными программами.
- 7.3. Обучающиеся в Бюджетном учреждении имеют право на:
- 7.3.1. получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
  - 7.3.2. выбор образовательного учреждения и формы получения образования;
  - 7.3.3. обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения в пределах ФГОС;
  - 7.3.4. бесплатное пользование библиотечным фондом;
  - 7.3.5. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
  - 7.3.6. участие в управлении Бюджетным учреждением, право избирать и быть избранными в Совет Бюджетного учреждения;
  - 7.3.7. уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- 7.3.8. свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и образовательной программой соответствующей ступени обучения;
  - 7.3.9. добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
  - 7.3.10. добровольное вступление в любые общественные организации;
  - 7.3.11. перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия своего учебного Бюджетного учреждения;
  - 7.3.12. защиту от применения методов физического и психологического насилия;
  - 7.3.13. условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
- 7.4. Обучающиеся в Бюджетном учреждении обязаны:
- 7.4.1. выполнять Устав Бюджетного учреждения;
  - 7.4.2. добросовестно учиться;
  - 7.4.3. бережно относиться к имуществу Бюджетного учреждения;
  - 7.4.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Бюджетного учреждения;
  - 7.4.5. участвовать в самообслуживании, путем организации дежурств в Бюджетном учреждении;
  - 7.4.6. носить форму одежды классического делового образца (верх - светлый, низ - темный), образец которой устанавливается решением Совета Бюджетного учреждения;
  - 7.4.7. иметь спортивную форму (кеды или кроссовки, шорты, футболку или спортивный костюм на уроках физической культуры);
  - 7.4.8. выполнять правила внутреннего распорядка, утвержденные приказом директора Бюджетного учреждения;
  - 7.4.9. выполнять требования работников Бюджетного учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.
- 7.5. Учащимся школы запрещается:
- 7.5.1. приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
  - 7.5.2. использовать любые средства, могущие привести к взрывам и пожарам;
  - 7.5.3. применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
  - 7.5.4. применять психологическое насилие, оскорблять, использовать нецензурную брань;
  - 7.5.5. производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
  - 7.5.6. производить любые действия, наносящие вред имуществу Бюджетного учреждения и личному имуществу работников школы и других учащихся;
  - 7.5.7. пользоваться во время учебного процесса и внеклассных мероприятий средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и другой аппаратурой;
  - 7.5.8. пользоваться во время учебного процесса фото и видеоаппаратурой;
  - 7.5.9. вносить изменения в документы строгой отчетности;
  - 7.5.10. приводить или приносить в Бюджетное учреждение животных;
- 7.6. Другие обязанности обучающихся определяются локальными актами Бюджетного учреждения.
- 7.7. По согласию родителей (законных представителей), Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и ОМС Управление образованием ПГО, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Бюджетное учреждение до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Бюджетное учреждение до получения основного общего образования и ОМС Управление образованием ПГО в месячный срок принимают

меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

- 7.8. По решению педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Бюджетного учреждения допускается исключение из Бюджетного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Бюджетного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Бюджетном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Органа опеки и попечительства. Бюджетное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Бюджетного учреждения его родителей (законных представителей) и ОМС Управление образованием ПГО. Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с ОМС Управление образованием ПГО и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.
- 7.9. Родители (законные представители) имеют следующие права:
- 7.9.1. выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
  - 7.9.2. защищать законные права и интересы ребенка:
    - 7.9.2.1. присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
    - 7.9.2.2. участвовать в управлении Бюджетным учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет школы. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
    - 7.9.2.3. при обучении ребенка в семье или в форме самообразования на любом этапе обучения продолжить его образование в Бюджетном учреждении;
    - 7.9.2.4. знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
    - 7.9.2.5. знакомиться с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Бюджетного учреждения;
    - 7.9.2.6. посещать Бюджетное учреждение и беседовать с педагогами в установленное учреждением время;
    - 7.9.2.7. оказывать добровольные пожертвования Бюджетному учреждению;
    - 7.9.2.8. принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данного Бюджетного учреждения.
- 7.10. Родители (законные представители) обязаны:
- 7.10.1. нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
  - 7.10.2. нести ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
  - 7.10.3. нести ответственность за выполнение Устава Бюджетного учреждения;

- 7.10.4. нести ответственность за бережное отношение обучающегося к муниципальной собственности;
- 7.10.5. посещать проводимые школой родительские собрания.
- 7.11. К педагогической работе в Бюджетном учреждении допускаются лица, имеющие ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном Постановлением правительства Российской Федерации. Для заключения трудового договора необходимы следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании (диплом);
  - справку, подтверждающую отсутствие судимости;
  - медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.
- 7.12. При приеме на работу администрация Бюджетного учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:
- Уставом Бюджетного учреждения;
  - Коллективным договором (при его наличии);
  - Должностной инструкцией;
  - Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
  - Другими документами, локальными актами, характерными для Бюджетного учреждения.
- 7.13. Педагогические работники обязаны:
- 7.13.1. выполнять Устав Бюджетного учреждения, Коллективный договор Бюджетного учреждения;
  - 7.13.2. соблюдать дисциплину в педагогическом процессе и требования по охране труда, технике безопасности, санитарно-гигиенические требования;
  - 7.13.3. своевременно и точно выполнять распоряжения директора Бюджетного учреждения и его заместителей;
  - 7.13.4. поддерживать дисциплину в Бюджетном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
  - 7.13.5. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
  - 7.13.6. проходить периодически по приказу директора Бюджетного учреждения бесплатные медицинские обследования;
  - 7.13.7. давать директору объяснения по факту нарушений или невыполнения своей работы;
  - 7.13.8. отрабатывать установленную норму рабочего времени;
  - 7.13.9. по требованию директора Бюджетного учреждения с соблюдением положений ТК РФ выполнять дополнительную сверхурочную работу;
  - 7.13.10. при наличии оснований, предусмотренных законодательством РФ, по письменному приказу директора Бюджетного учреждения выходить на работу в выходные, нерабочие и праздничные дни;
  - 7.13.11. соблюдать требования настоящего Устава и подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения;
  - 7.13.12. обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса;
  - 7.13.13. развивать у учащихся инициативу и творческие способности;
  - 7.13.14. выполнять условия трудового договора (контракта);



- 7.13.15. использовать предоставляемые отпуска в соответствии с установленным графиком;
- 7.13.16. бережно относиться к имуществу Бюджетного учреждения и принимать меры для предотвращения возможного ущерба;
- 7.13.17. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- 7.13.18. выполнять требования санитарно-эпидемиологических правил и предписания Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- 7.13.19. временно замещать отсутствующего работника и выполнять его обязанности, в том числе дополнительные функциональные в соответствии с ТК РФ;
- 7.13.20. педагогические работники Бюджетного учреждения, педагоги дополнительного образования могут привлекаться для работы во второй половине дня (в первой и второй сменах) в группах продленного дня на основании трудового договора или дополнительного соглашения к нему и приказа директора школы;
- 7.13.21. администрация Бюджетного учреждения, педагогический коллектив Бюджетного учреждения привлекаются к организации дежурства в школе согласно утвержденному директором графику с целью обеспечения режима работы образовательного учреждения, предотвращения конфликтов, драк, порчи имущества, случаев травматизма;
- 7.13.22. администрация, педагогические работники Бюджетного учреждения, не задействованные в процедуре государственной (итоговой) аттестации учащихся и на учебно-полевых сборах, могут привлекаться для работы в оздоровительном лагере для учащихся школы, организуемом при школе летом и в период осенних, зимних, весенних каникул, в качестве воспитателей, руководителей отрядов и выполнения других педагогических и воспитательных функций;
- 7.13.23. классные руководители 1-11(12) классов и лица, исполняющие обязанности классных руководителей, на основании действующего законодательства РФ, Свердловской области, органов местного самоуправления Полевского городского округа обязаны организовать горячее питание обучающихся в соответствии с утвержденным графиком, предоставлять соответствующую отчетность о количестве питающихся в классе;
- 7.13.24. на основании постановлений и решений Главы органа местного самоуправления, соответствующих приказов Учредителя в целях подготовки и в случаях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени сотрудники школы на основании приказа директора Учреждения могут привлекаться для обеспечения функционирования сборного эвакуационного пункта и пункта выдачи средств индивидуальной защиты, разворачиваемых на базе Бюджетного учреждения;
- 7.13.25. использовать при работе на компьютерной технике Бюджетного учреждения только лицензионное программное обеспечение;
- 7.13.26. соблюдать Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществлять свою деятельность в соответствии с Положениями Бюджетного учреждения: «О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся», «Об обработке и защите персональных данных работников».
- 7.13.27. в установленные администрацией Бюджетного учреждения, ОМС Управление образованием Полевского городского округа, Министерством общего и профессионального образования, Министерством образования и науки Российской Федерации сроки предоставлять запрашиваемую информацию в установленной форме;
- 7.13.28. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников

государственных и муниципальных образовательных учреждений (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2010 г., № 209);

7.13.29. другие обязанности могут быть предусмотрены правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения и должностными обязанностями работников;

7.14. Педагогические работники имеют следующие права:

7.14.1. на участие в управлении Бюджетным учреждением:

- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Совет школы;
- обсуждать Коллективный договор Бюджетного учреждения;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании работников Бюджетного учреждения;

7.14.2. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

7.14.3. на свободу выбора программ, учебных пособий и дидактических материалов, допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с программой развития и учебным планом Бюджетного учреждения;

7.14.4. на повышение своей квалификации;

7.14.5. на прохождение аттестации на добровольной основе на первую, высшую квалификационную категории в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2010 г., № 209);

7.14.6. на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов);

7.14.7. на длительный, до 1 года, отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок предоставления отпуска определяется Учредителем;

7.14.8. на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы.

7.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательных программ, обеспеченности кадрами, других условий работы в Бюджетном 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. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Бюджетное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. На педагогического работника Бюджетного учреждения с его согласия приказом Бюджетного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7.16. Трудовые отношения с работниками Бюджетного учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Бюджетного учреждения (работодателя), предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут

быть прекращены в соответствии со статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

7.16.1. при повторном в течение года грубом нарушении Устава Бюджетного учреждения;

7.16.2. при применении, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.17. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности или в случае отказа педагога от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности трудовой договор с педагогом может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8. Управление Бюджетным учреждением**

8.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Полевского городского округа и настоящим Уставом.

8.2. Органами управления Бюджетного учреждения являются:

- Общее собрание работников Бюджетного учреждения;
- Совет школы;
- Педагогический совет;
- Общешкольный родительский комитет.

8.3. Полномочия работников Бюджетного учреждения осуществляются общим собранием работников Бюджетного учреждения. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Бюджетного учреждения. Общее собрание работников Бюджетного учреждения имеет право:

8.3.1. обсуждать, принимать, вносить изменения в Коллективный договор и приложения к нему, вносить изменения в настоящий Устав;

8.3.2. обсуждать поведение или отдельные поступки работников Бюджетного учреждения;

8.3.3. избирать делегатов на конференцию по выборам Совета школы.

8.4. Руководящим органом Бюджетного учреждения является Совет школы. Совет школы действует на основании Положения, принятого всеми субъектами образовательного процесса и утвержденного приказом директора Бюджетного учреждения.

8.5. Совет школы:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Бюджетного учреждения устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Бюджетного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда педагогических работников Бюджетного учреждения;

- участвует в оценке качества и результативности труда педагогических работников Бюджетного учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и согласовывает их распределение в порядке, установленном локальными актами Бюджетного учреждения;

- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах государственной (итоговой) аттестации учащихся, в том числе в форме единого государственного экзамена;

- в процедурах проведения контрольных работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в учреждении, экспертиза инновационных программ);

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Бюджетного учреждения;

#### 8.6. Состав и формирование Совета школы:

Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов и назначения.

В состав Совета школы Бюджетного учреждения входят:

- представители работников бюджетного учреждения (на основании решения собрания работников Бюджетного учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 - 7 человек. Решение о назначении представителя работников Бюджетного учреждения членом Совета Бюджетного учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием работников Бюджетного учреждения. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз. Количество членов Совета из числа работников Бюджетного учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками;

- директор Бюджетного учреждения входит в состав Совета по должности;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- представитель учредителя Бюджетного учреждения – в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя. Решение о назначении членов Совета Бюджетного учреждения или досрочном прекращении их полномочий в отношении представителей ОМС Управление образованием ПГО, выполняющего функции и полномочия учредителя принимается учредителем.

- представитель шефствующего предприятия с правом совещательного голоса;

- представители общественности 1 – 3 человека. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Бюджетном учреждении. Работники Бюджетного учреждения, дети которых обучаются в Бюджетном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

- в состав Совета школы входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей ступени среднего (полного) общего образования.

Общее количество членов Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования составляет 2 человека с правом совещательного голоса. Члены Совета из числа обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах;

- члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Совета Школы;

#### 8.7. Полномочия члена Совета школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Совета школы;

- в случае невозможности исполнения членом Совета школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Бюджетного учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Совета школы к уголовной ответственности;

- полномочия члена Совета школы, являющегося представителем ОМС Управление образованием ПГО и состоящего с ним в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- вакантные места, образовавшиеся в Совете школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета школы.

8.8. Совет Бюджетного учреждения возглавляет председатель. Председатель Совета Бюджетного учреждения избирается на срок полномочий Совета Бюджетного учреждения членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Бюджетного учреждения.

Председатель Совета Бюджетного учреждения организует работу Совета Бюджетного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Совета школы его функции осуществляет его заместитель.

Секретарь Совета избирается на срок полномочий Совета школы членами Совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета школы. Секретарь Совета отвечает за подготовку заседаний Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Совета школы не позднее, чем за три дня до проведения заседания. Совет Бюджетного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

8.9. Для осуществления своих задач Совет школы рассматривает:

- предложения учредителя или директора Бюджетного учреждения о внесении изменений в Устав Бюджетного учреждения;
- предложения учредителя или директора Бюджетного учреждения о создании и ликвидации филиалов Бюджетного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или директора Бюджетного учреждения о реорганизации Бюджетного учреждения или его ликвидации;
- предложения учредителя или директора Бюджетного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления;
- распределение по представлению директора Бюджетного учреждения стимулирующих выплат работникам учреждения, предусмотренных коллективным договором;
- концепцию развития (программу развития) Бюджетного учреждения;
- правила для учащихся;
- структуру Бюджетного учреждения (по представлению директора);
- бюджет Бюджетного учреждения (смету доходов и расходов);
- рассматривает и рекомендует к утверждению основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- утверждает программу развития школы (Бюджетного учреждения);
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пяти- или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Бюджетного учреждения;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Бюджетного учреждения;
- согласовывает по представлению директора Бюджетного учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Бюджетным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает по представлению директора Бюджетного учреждения стимулирующую часть оплаты труда;
- согласовывает сдачу в аренду Бюджетным учреждением в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;
- заслушивает отчет директора Бюджетного учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Бюджетном учреждении, принимает меры к их улучшению;
- дает рекомендации директору Бюджетного учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
- ходатайствует при наличии оснований перед директором Бюджетного учреждения о расторжении трудового договора с работниками Бюджетного учреждения;
- ежегодно не позднее 1 ноября представляет учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Бюджетном учреждении.

#### 8.10. Порядок организации деятельности Совета школы:

- заседания Совета проводятся по мере необходимости, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Бюджетного учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.
- дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета;
- решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

- каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;
- решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса;

На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Бюджетного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета;

- Члены Совета работают на общественных началах;
- Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета возлагается на администрацию Бюджетного учреждения.

8.11. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета школы, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Бюджетного учреждения.

8.12. Бюджетное учреждение не вправе выплачивать членам Совета школы Бюджетного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета Бюджетного учреждения.

8.13. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Бюджетного учреждения, заведующая библиотекой. Председателем педагогического совета Бюджетного учреждения является его директор. Директор Бюджетного учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Бюджетного учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Бюджетного учреждения 50 лет. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

8.13.1. разрабатывает образовательную программу Бюджетного учреждения;

8.13.2. обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, организации образовательного процесса;

8.13.3. принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамен проводится в данном году;

8.13.4. решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;

8.13.5. обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

8.13.6. принимает решение о награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении» учащихся переводных классов, имеющих по всем предметам, изучавшимся в классе, четвертные и годовые отметки «5»;

8.13.7. принимает решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации учащихся, завершивших освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования, среднего (полного) общего образования;

8.13.8. принимает решение о выдаче документов об образовании соответствующего образца выпускникам Бюджетного учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию;

8.13.9. принимает решение о награждении похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» выпускников Бюджетного учреждения, достигших успехов в изучении одного или нескольких предметов;



- 8.13.10. принимает решение о награждении выпускников XI(XII) классов, имеющих полугодовые (триместровые), годовые и итоговые отметки «5» по всем предметам и в полном объеме учебного плана на третьей ступени общего образования и получившим на государственной (итоговой) аттестации отметки «5», золотой медалью «За особые успехи в учении»;
- 8.13.11. принимает решение о награждении выпускников XI(XII) классов, имеющих в X классе по итогам первого полугодия (триместра) отметки «5» и «4»; по итогам второго полугодия (второго и третьего триместров) отметки «5» и не более двух отметок «4»; годовые и итоговые отметки «5» и не более двух отметок «4»; в XI(XII) классах по итогам каждого полугодия (триместра) годовые отметки «5» и не более двух отметок «4»; на государственной (итоговой) аттестации и в аттестате о среднем (полном) общем образовании итоговые отметки «5» и не более двух отметок «4», серебряной медалью «За особые успехи в учении»;
- 8.13.12. утверждает план работы Бюджетного учреждения на учебный год;
- 8.13.13. ходатайствует перед учредителем ОМС Управление образованием ПГО, другими вышестоящими органами, профсоюзными и другими общественными организациями о награждении и поощрении педагогических работников;
- 8.13.14. рассматривает и выдвигает кандидатуры работников Бюджетного учреждения на участие в профессиональных конкурсах, творческих конкурсах, фестивалях, конференциях.
- 8.14. Общешкольный родительский комитет создается для содействия школе и семье в предоставлении гарантированного государством права на получение бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов, а также на получение дополнительных образовательных бесплатных и платных услуг. Порядок деятельности, компетенция, содержание и основы деятельности определяются положением о родительском комитете Бюджетного учреждения, утверждаемом директором. Председатель общешкольного родительского комитета является членом педагогического совета с правом голоса.

## **9. Ученическое самоуправление Бюджетного учреждения**

- 9.1. В Бюджетном учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Бюджетное учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

## **10. Директор Бюджетного учреждения**

- 10.1. Бюджетное учреждение возглавляет директор, прошедший аттестацию в соответствии с порядком проведения аттестации руководителей образовательных учреждений, утвержденным приказом ОМС Управление образованием. Директор Бюджетного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с ОМС Управление образованием ПГО трудового договора.



- 10.2. К компетенции директора Бюджетного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя, Совета школы или иных органов управления Бюджетного учреждения.
- 10.3. Директор Бюджетного учреждения без доверенности действует от имени Бюджетного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Бюджетного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения внутренние документы. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения.
- 10.4. Компетенция заместителей директора Бюджетного учреждения устанавливается директором Бюджетного учреждения. Заместители директора действуют от имени Бюджетного учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Бюджетного учреждения.
- 10.5. Директор Бюджетного учреждения несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым договором (контрактом), квалификационными требованиями и Уставом Бюджетного учреждения.

## **11. Филиалы и представительства Бюджетного учреждения**

- 11.1. Бюджетное Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Бюджетного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.
- 11.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Бюджетным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Бюджетным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами Полевского городского округа и настоящим Уставом.
- 11.3. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
  - 11.3.1. учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
  - 11.3.2. свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;
  - 11.3.3. решение учредителя о создании Бюджетного учреждения;
  - 11.3.4. решение учредителя о назначении руководителя Бюджетного учреждения;
  - 11.3.5. положения о филиалах, представительствах Бюджетного учреждения;
  - 11.3.6. план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с установленными требованиями;
  - 11.3.7. годовая бухгалтерская отчетность Бюджетного учреждения;
  - 11.3.8. сведения о проведенных в отношении Бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
  - 11.3.9. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- 11.3.10. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в установленном порядке.
- 11.4. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 11.3. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
- 11.5. Предоставление информации Бюджетным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

## **12. Внесение изменений в Устав**

- 12.1. Настоящий Устав может быть изменен или дополнен по решению общего собрания трудового коллектива Бюджетного учреждения. Изменения и дополнения подлежат утверждению учредителем Бюджетного учреждения по согласованию с ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО и государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **13. Ответственность Бюджетного учреждения**

- 13.1. Бюджетное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

## **14. Локальные акты, регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения**

- 14.1. Бюджетное учреждение имеет право принимать и издавать локальные акты, которые регламентируют деятельность учреждения, организацию образовательного процесса, деятельность трудового коллектива и обучающихся в рамках компетенции, определенной Законом РФ «Об образовании», Типовым положением, настоящим уставом. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству РФ, Свердловской области, Полевского городского округа.
- 14.2. Деятельность Бюджетного учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:
- 14.2.1. приказами;
  - 14.2.2. положениями;
  - 14.2.3. правилами;
  - 14.2.4. инструкциями, в том числе должностными;
  - 14.2.5. положениями о структурных подразделениях.
- 14.3. В Бюджетном учреждении действуют следующие локальные акты:
- 14.3.1. Локальные акты общей регламентации:
    - 14.3.1.1. Положение о Совете школы Бюджетного учреждения;
    - 14.3.1.2. Положение об общешкольном родительском комитете;
    - 14.3.1.3. Положение о платных образовательных услугах;
    - 14.3.1.4. Положение об организации работы по охране труда в Бюджетном учреждении.
  - 14.3.2. Локальные акты, регламентирующие деятельность трудового коллектива:
    - 14.3.2.1. Правила внутреннего трудового распорядка;
    - 14.3.2.2. Положение о поощрениях и взысканиях;

- 14.3.2.3. Должностные инструкции;
  - 14.3.2.4. Положение об обработке и защите персональных данных сотрудников;
  - 14.3.2.5. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся;
  - 14.3.2.6. Положение о методическом совете;
  - 14.3.2.7. Положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме;
  - 14.3.2.8. Положение о школьном методическом объединении учителей – предметников;
  - 14.3.2.9. Положение о педагогическом совете;
  - 14.3.2.10. Положение о комиссии по трудовым спорам;
  - 14.3.2.11. Положение о порядке распределения базовой части фонда оплаты труда работников;
  - 14.3.2.12. Положение о порядке распределения и установления выплат компенсационного характера;
  - 14.3.2.13. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
  - 14.3.2.14. Положение об оплате труда заместителей директора школы и главного бухгалтера;
  - 14.3.2.15. Коллективный договор.
  - 14.3.3. Локальные акты, регламентирующие деятельность учащихся:
    - 14.3.3.1. Правила приема детей в Бюджетное учреждение и комплектования классов;
    - 14.3.3.2. Правила поведения учащихся 1-11 классов;
- Бюджетным учреждением могут быть изданы иные локальные акты, регламентирующие его деятельность.

## **15. Реорганизация, ликвидация Бюджетного учреждения**

- 15.1. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Изменение типа Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления Полевского городского округа. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Бюджетного учреждения принимается Главой ПГО.
- 15.2. Реорганизация Бюджетного учреждения может быть осуществлена в форме:
  - 15.2.1. слияния двух или нескольких Бюджетных учреждений;
  - 15.2.2. присоединения к Бюджетному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
  - 15.2.3. разделения Бюджетного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
  - 15.2.4. выделения из Бюджетного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.
- 15.3. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.
- 15.4. При реорганизации Бюджетного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 15.5. Ликвидация Бюджетного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Бюджетного учреждения создается учредителем.

- 15.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 15.7. Требования кредиторов ликвидируемого Бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание по обязательствам Бюджетного учреждения, остаются в собственности казны Полевского городского округа. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения образовавшиеся в процессе его деятельности архивные документы, документы по личному составу, а так же архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий архив.

Текст настоящего устава принят общим собранием трудового коллектива «31» мая 2011 г. протокол № 11

Премьеру и  
премьеру  
по 35 / тридцать  
цать листов /  
листов



Директор школы  
И.А. Харина

Копия выдана Инспекцией  
Федеральной налоговой службы  
России по г. Полевскому  
"21" *ав* 20*14* г.  
Подлинный экземпляр хранится в  
Регистрационном деле с  
ОГРН 102 660 1602043  
В копии содержится \_\_\_\_\_ страниц  
35 тридцать листов листов.



Зам. начальника  
по г. Полевскому  
И.А. Банникова

