

**СОГЛАСОВАН**

Решением Комитета имущественных  
отношений администрации ЗАТО  
г.Североморск  
от «24» июня 2021 г. № 94

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом Управления образования  
администрации ЗАТО г. Североморск  
от «24» июня 2021 г. № 669

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №2»**

2021 год

## Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №2», (далее – Школа) зарегистрированная на основании Постановления администрации г. Североморска от 25.11.1993 года № 571-2, зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России №2 по Мурманской области, ОГРН №1025100712471.

1.2. Наименование:

Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование учреждения: МБОУ ЗАТО г. Североморск «СОШ №2»

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Тип учреждения: бюджетное.

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Место нахождения учреждения:

Юридический адрес: 184620, Мурманская область, г. Североморск, п.г.т. Сафоново, ул. Школьная, д. 10.

Фактический адрес: 184620, Мурманская область, г. Североморск, п.г.т. Сафоново, ул. Школьная, д. 10.

1.5. Школа филиалов, представительств и не имеет.

Работа структурных подразделений регламентируется соответствующим локальным актом организации.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск в лице администрации ЗАТО г. Североморск.

Функции и полномочия Учредителя в соответствии с Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск и Положением об Управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица – Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 184606, Мурманская область, город Североморск, улица Ломоносова, дом 4.

1.7. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Мурманской области, нормативными актами администрации ЗАТО г. Североморск, а также настоящим Уставом.

1.8. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Школы в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.10. Школа взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения и иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

1.11. Школа осуществляет мероприятия по ГО и ЧС в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.12. Школа предоставляет Учредителю и общественности отчёт о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования).

1.13. Школа обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении.

1.14. Школа обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Глава 2. Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности**

### **2.1. Предмет и цели деятельности**

Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание условий в Школе для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются образовательная деятельность по реализации основной образовательной программы начального общего образования (далее - ООП НОО), основной общеобразовательной программы основного общего образования (далее - ООП ООО), основной общеобразовательной программы среднего общего образования (далее - ООП СОО).

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных образовательных программ основного общего образования;
- основных образовательных программ среднего общего образования;.

Дополнительные виды деятельности:

- реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- создание специальных условий для получения образования обучающимися с ОВЗ;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

2.4. Школа вправе осуществлять дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки муниципального задания по договорам с учреждениями, организациями, физическими лицами.

2.5. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.7. Школа обязана обеспечить оказание платных дополнительных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных услуг, заключенным между Школой и заказчиком услуг. Заказчиками услуг могут быть родители (законные представители) учащегося, или указанные ими третьи лица (в том числе юридические).

2.8. Платные дополнительные услуги, оказываемые Школой, определяются Положением «О платных дополнительных услугах в МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ №2».

2.9. Средства от осуществления приносящей доход деятельности должны расходоваться в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.10. Школа вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: техническая, естественнонаучная, социально-педагогическая,

художественная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая.

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- организация отдыха детей и молодежи;
- сдача в аренду имущества.

Виды деятельности, указанные в пунктах 2.3 и 2.10 настоящего Устава являются исчерпывающими.

2.11. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.12. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

2.13. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

2.14. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

2.15. Обучение детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, может быть также организовано образовательными организациями на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

2.16. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Школе осуществляется закрепленным за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

При отсутствии отделения медицинской помощи в Школе обучающимся первичная медико-санитарная помощь, согласно действующему законодательству, может оказываться в амбулатории п.г.т. Сафоново.

Школа в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

Организация питания возлагается на администрацию Школы и осуществляется закрепленными за Школой работниками предприятия общественного питания. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие санитарно-гигиеническим и строительным нормам и правилам. Школа безвозмездно предоставляет предприятию общественного питания помещения пищеблока и технологическое оборудование, необходимые для обеспечения питанием обучающихся Школы.

2.17. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных программ;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём учащихся в Школу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных-практических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- организация выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- организация выполнения мероприятий в учреждении в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

2.18. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся;
- нарушение прав и свобод работников Школы;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. В соответствии с предусмотренными в основных видах деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.20. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора.

Локальные нормативные акты затрагивающие законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы, педагогических работников согласовываются советом обучающихся, советом родителей, педагогическим советом, общим собранием работников школы соответственно.

### **Глава 3. Образовательная деятельность**

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

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

3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового

образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

Язык образования определяется локальным нормативным актом школы «Положение о языке образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №2».

3.4. Наполняемость классов, групп, объединений обучающихся, устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп с меньшей наполняемостью.

3.5. При проведении занятий по иностранному языку (2-11 классы), технологии и трудовому обучению (5-9 классы, 10-11 классы), информатике (7-11 классы) осуществляется деление классов на группы, если наполняемость класса составляет не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

3.7. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной, в форме семейного образования и самообразования. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по

дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.9. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта Министерства образования Мурманской области.

3.10. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Школы.

3.11. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся в порядке, установленном федеральным законодательством. Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки установленного образца.

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

3.12. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

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

3.13. В Школе применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.14. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

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

3.16. Основной формой организации образовательного процесса при реализации образовательных программ является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и др.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др.

#### **Глава 4. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся**

4.1. Правила приема граждан в Школу определяются в соответствии с законодательством РФ и закрепляются локальным актом Школы.

4.1.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.1.2. Школа принимает обучающихся в 10-й класс выпускников 9-х классов Школы, желающих продолжить обучение, освоивших программу основного общего образования. Индивидуальный отбор учащихся осуществляется комиссией, создаваемой руководителем



организации, в состав которой включаются педагогические работники, осуществляющие обучение по соответствующим учебным предметам, руководители предметных методических объединений, заместитель руководителя организации, курирующий вопросы качества обучения по программам углубленного изучения отдельных учебных предметов или профильного обучения, представители психолого-педагогической службы и органа государственного управления организации. Критерии и порядок проведения индивидуального отбора закреплен в соответствующем локальном акте Школы.

4.1.3. Зачисление в Школу лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правилами приема в Школу.

4.1.4. В случае приема в Школу на обучение по образовательным программам дошкольного образования за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта руководителя о приеме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании.

4.2. Порядок и основания отчисления обучающихся.

4.2.1. Отчисление из Школы осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Школе и оформляется распорядительным актом руководителя Школы.

## **Глава 5. Права и обязанности участников образовательных отношений**

5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Школа.

5.2. Права и обязанности обучающихся Школы, их родителей (законных представителей) определяются локальными нормативными актами Школы.

5.3. Обучающиеся имеют право на:

- выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой (после получения основного общего образования);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном порядке;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- участие в управлении Школой в порядке, установленном Уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

- обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- библиотечное обслуживание в библиотеке Школы.

Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом Школы, законодательством Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

#### 5.4. Обучающиеся обязаны:

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

- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы;

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

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

- бережно относиться к имуществу Школы;

- иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным локальным нормативным актом Школы.

#### 5.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;

- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

#### 5.6. Родители (законные представители) имеют право:

– выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки из перечня, предлагаемого Школой;

– дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

– знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

– знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

– защищать права и законные интересы своих детей;

– получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

– принимать участие в управлении Школой, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

– присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

– обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.

5.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

– заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

– обеспечить получение детьми общего образования;

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

– уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

5.8. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Школы обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.9. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками

образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Школы, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы и обучающихся.

5.10. Педагогические работники Школы имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;

- участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом Школы;

- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Школы, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни

в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.12. Работники Школы (инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники) имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.13. Работники Школы (инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники) обязаны:

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

- выполнять условия трудового договора;

- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

## **Глава 6. Управление Школой**

### **6.1. Учредитель Школы:**

- утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;

- в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск,

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Школы, заключает,

- изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Школы;

- формирует и утверждает муниципальные задания в соответствии с предусмотренными уставом Школы целями и основными видами деятельности;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Школы в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

6.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью.

6.3.1. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом руководителя Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск.

6.3.2. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.3.3. Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.3.4. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

6.3.5. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.3.6. Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.4. На период отсутствия директора Школы обязанности по исполнению его функций возлагаются на заместителя директора Школы либо иное лицо, назначаемое приказом Учредителя.

6.5. В целях учета мнения педагогов и иных работников по вопросам управления Школой формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Общее собрание) и Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет).

#### 6.6. Общее собрание работников Школы

В состав Общего собрания входят все работники Школы. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Общее собрание собирается не реже, чем два раза в календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на один год.

К компетенции и полномочиям Общего собрания относятся:

- внесение предложений в программу развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- ходатайство о награждении работников Школы.

Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор Школы.

Участниками Общего собрания являются все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Срок полномочий Общего собрания работников Школы – бессрочный.

#### 6.7. Педагогический совет

Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Школы.



Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

На заседаниях педагогического совета ведется протокол. Протоколы подписываются Председателем и секретарем совета.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

Деятельность педагогического совета заключается в следующем:

- обсуждать и проводить выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организовать работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывать Положение об аттестации педагогических работников;
- определять направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимать решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимать решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимать решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Школы;
- обсуждать и принимать решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета Устава, Педагогический совет не выступает от имени Школы.

6.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться:

- а) совет школьного самоуправления;
- б) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

#### 6.9. Порядок формирования и структура Совета школьного самоуправления.

Совет школьного самоуправления создается по инициативе обучающихся. Инициатива создания Совета школьного самоуправления может быть выражена путем соответствующего решения 50% обучающихся Школы и сбором подписей обучающихся. Директор Школы уведомляется об инициативе создания Совета школьного самоуправления инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Совета школьного самоуправления.

Директор Школы в течение 10 дней с даты уведомления об инициативе создания Совета школьного самоуправления информирует обучающихся о наличии вышеуказанной инициативы на официальном сайте Школы.

При наличии действующего Совета школьного самоуправления или поданной инициативы о создании Совета школьного самоуправления новые инициативы не допускаются.

Каждый класс вправе делегировать в состав Совета школьного самоуправления одного представителя.

Совет школьного самоуправления формируется ежегодно. Совет школьного самоуправления имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы;
- готовить и вносить предложения в органы управления Школой по его оптимизации с учетом интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации трудовой практики, организации быта и отдыха обучающихся;
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил поведения обучающихся, воспитанников;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета школьного самоуправления и общественной жизни Школы;
- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Школы необходимую для деятельности Совета школьного самоуправления информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Школы;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Школы;
- информировать обучающихся о деятельности Школы;
- рассматривать обращения, поступившие в Совет школьного самоуправления.

Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета школьного самоуправления, проводятся заседания Совета школьного самоуправления.

Заседания Совета школьного самоуправления созываются председателем Совета школьного самоуправления по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета школьного самоуправления. Председательствует на заседаниях Совета школьного самоуправления председатель Совета школьного самоуправления либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

Заседание Совета школьного самоуправления правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета школьного самоуправления. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 членов Совета школьного самоуправления, присутствующих на заседании. Каждый член Совета школьного самоуправления при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

По итогам заседания составляется протокол заседания Совета школьного самоуправления, который подписывает председательствующий на заседании. Совет школьного самоуправления ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Школы.

Совет школьного самоуправления может выйти от имени всех членов Совета с предложениями и заявлениями к Директору Школы при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

#### **6.10. Порядок формирования и структура Совета родителей.**

Совет родителей формируется ежегодно. Совет родителей Школы – совещательный орган самоуправления родительской общественности. Членами Совета родителей являются представители родителей классов, выбранные родительскими собраниями в классах. Члены Совета родителей работают на общественных началах. Совет родителей работает по собственному плану, разработанному Советом в начале года и утвержденному Директором. Заседание Совета родителей проводится не реже трёх раз в течение учебного года.

Председатель Совета родителей избирается из числа его членов. По решению Совета могут быть избраны заместители председателя, количество которых определяется Советом, исходя из перечисленных интересов и возможностей членов Совета, а также из соображений оптимальной организации деятельности. Совет родителей из своего состава избирает секретаря сроком на учебный год.

Время, место и повестка дня очередного заседания Совета родителей сообщается его членам не позднее, чем за неделю до его проведения.

Компетенция Совета родителей Школы.

Совет родителей имеет право на:

- рассмотрение и разработку предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития Школы;

- рассмотрения вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;

- выработку предложений по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение директором, коллегиальными органами управления Школы.

Порядок принятия Советом родителей решений и выступления от имени Школы.

Решение Совета родителей носят рекомендательный характер для родительских советов классов. Члены Совета родителей оперативно сообщают классным руководителям, советам родителей классов, а также всем родителям (законным представителям) учащихся классов и заинтересованным лицам о решении, организуют выполнение этих решений родителями классов и ответственными лицами.

Организация выполнения решений Совета родителей осуществляется председателем Совета родителей и родительским активом. О результатах этой работы члены Совета информируют на последующих заседаниях. Перечень вопросов, обсужденных на заседаниях Совета родителей Школы, а также решения протоколируются.

## **Глава 7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы**

7.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Мурманской области, нормативными правовыми актами Муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема граждан;
- режим занятий;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (*при их наличии*).

7.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы после одобрения органами коллегиального управления Школой.

Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в следующем порядке:

- внесение предложений администрации Школы, коллегиальными органами управления в соответствии с компетенциями данных органов;
- подготовка проекта локального нормативного акта администрацией Школы;
- обсуждение, принятие локального нормативного акта;
- утверждение локального нормативного акта приказом директора Школы.

7.4. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

## Глава 8. Экономика Школы

### 8.1. Источники формирования имущества

Собственником имущества Школы является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск (далее - Собственник). Права собственника муниципального имущества от имени муниципального образования ЗАТО г. Североморск осуществляет Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск

Школа является юридическим лицом, обладает имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета (счета), открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведёт Уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса, с момента её государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

Субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Собственник имущества.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- субсидии, предоставляемые школе из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

- субсидии, предоставляемые школе из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на иные цели.

- доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Дополнительными источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Школы являются:

- добровольные пожертвования родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;

- имущество, переданное школе Учредителем или уполномоченным им органом;

- доход от платных дополнительных услуг;

- спонсорские и благотворительные средства;

- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг полностью находятся в распоряжении Школы и расходуются по своему усмотрению:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;

- развитие материальной базы и ремонтные работы;

- приобретение предметов хозяйственного пользования;

- увеличение заработной платы сотрудникам школы.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Школой Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Мурманской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

#### 8.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Школы

В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну Муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

### Глава 9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Устав Школы вступает в силу после регистрации в установленном законом порядке, прежняя редакция Устава при этом утрачивает силу.

9.3. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом.

## **Глава 10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы.**

### **Хранение документов**

10.1. Школа может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя — Администрации ЗАТО г. Североморск.

10.3. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив Муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

## **Глава 11. Международное сотрудничество**

Школа вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление обучающихся и педагогических работников Школы в иностранные образовательные организации, включающее предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся и педагогических работников в Школе в рамках международного академического обмена;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

Принят общим собранием работников Школы: Протокол от 10.06.2021 № 13  
 Председатель общего собрания \_\_\_\_\_ А.В. Демкова  
 Секретарь общего собрания \_\_\_\_\_ Е.В. Галкина

**Межрайонная ИФНС России №2  
по Мурманской области**

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"19" июля 2021 г.

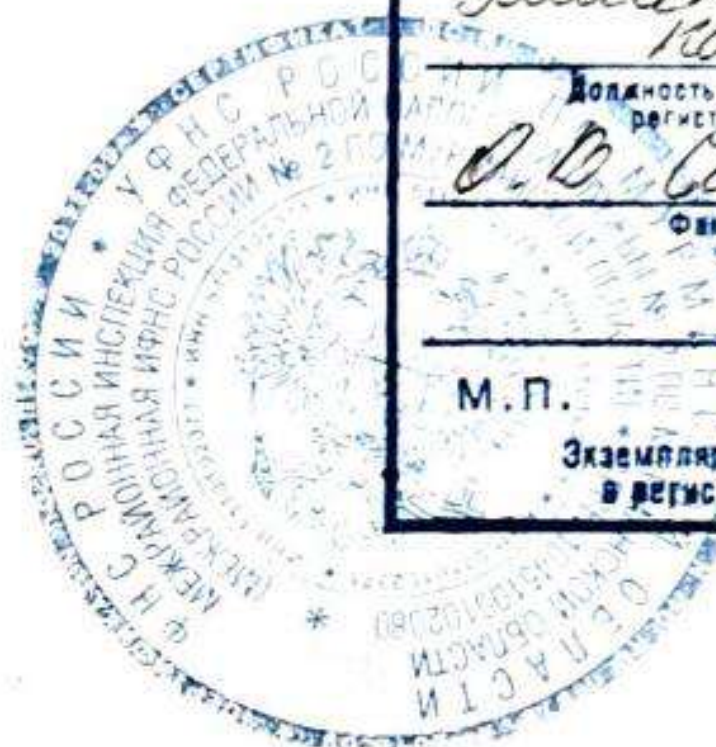
ОГРН 1025100712471

ГРН 221510005869  
Земельный кадастровый номер

Должность уполномоченного лица  
регистрационного органа  
И.О. Сидорова

Инициалы  
И.О.

М.П.  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе



Всего пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатями 15  
«10» июля 2021 г.  
И.о. директора  
ИКОЛЫ  
И.О. Сидорова  
А.В. Демкова

