

Согласовано:

Глава Малоярославецкого муниципального
округа Калужской области

В.В. Парфенов

2026 г.



Утверждено:

Приказ отдела образования
администрации Малоярославецкого
муниципального округа Калужской области

№ 35 от 14.01.2026

У С Т А В

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №4 города Малоярославца
(МБОУ СОШ №4 г. Малоярославца)**

(новая редакция)

Принято

общим собранием коллектива школы

Протокол № 12.25 от 30.12.2025 г

Директор школы: _____ С.С. Кармацкий

Малоярославец

2025 год

Согласовано:

Глава Малоарославецкого муниципального
округа Калужской области

_____ В.В. Парфенов

« ____ » _____ 2026 г.

Утверждено:

Приказ отдела образования
администрации Малоарославецкого
муниципального округа Калужской области

№ 35 от 14.01.2026

У С Т А В

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №4 города Малоарославца
(МБОУ СОШ №4 г. Малоарославца)**

(новая редакция)

Принято

общим собранием коллектива школы

Протокол № 12.25 от 30.12.2025 г

Директор школы: _____ С.С. Кармацкий

Малоарославец

2025 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4», г. Малоярославец Малоярославецкого района Калужской области реорганизована в 1951 году из семилетней железнодорожной школы №2 в среднюю школу №132 Московской ордена Ленина железной дороги.

В соответствии с решением исполкома районного Совета депутатов №1 от 05.01.1978 года школа переименована в среднюю школу №4 г. Малоярославца.

В соответствии с постановлением Администрации Малоярославецкого района Калужской области № 1008 от 29. 12. 1993 года школа переименована в муниципальную среднюю школу №4 г. Малоярославца.

В соответствии с решением Малоярославецкого районного Собрания (постановление №1 от 24.01.2000 года), на основании письма Департамента образования и науки Калужской области № 308/1-13 от 22.02.2000 года и постановления Малоярославецкой районной администрации № 181 от 18.04. 2000 года школа переименована в муниципальное образовательное учреждение «Общеобразовательная средняя (полная) школа №4 г. Малоярославца».

Постановлением Малоярославецкой районной администрации № 563 от 14.12.2001 года школа переименована в муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №4 г. Малоярославца.

Постановлением Малоярославецкой районной администрации № 2892 от 09.12.2011 года школа переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4», г. Малоярославец Малоярославецкого района Калужской области (далее - Учреждение).

1.2. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является администрация Малоярославецкого муниципального округа Калужской области.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации, Калужской области и Малоярославецкого муниципального округа исполняет отдел образования администрации Малоярославецкого муниципального округа Калужской области (далее – Учредитель).

1.4. Учреждение подведомственно структурному подразделению Малоярославецкого муниципального округа в сфере образования на территории Малоярославецкого муниципального округа - Отделу образования Администрации Малоярославецкого муниципального округа Калужской области.

Решение о ликвидации и реорганизации принимаются Администрацией Малоярославецкого муниципального округа Калужской области.

Кандидатура руководителя согласовывается с Администрацией Малоярославецкого муниципального округа Калужской области.

1.5. Полное наименование Учреждения на русском языке – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4 города Малоярославца.

1.6. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – МБОУ СОШ №4 г. Малоярославца.

1.7. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 249090, Россия, Калужская обл., г. Малоярославец, ул. Московская, 42. По данному адресу размещается Исполнительный орган Учреждения – Директор.

- фактический (почтовый) адрес: 249090, Россия, Калужская обл., г. Малоярославец, ул. Московская, 42. По данному адресу размещается место хранения документов.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.9. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.10. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального округа Малоярославецкий муниципальный округ, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.12. Учреждение 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 Учредителем за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.13. Локальные нормативные акты утверждаются Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае если Уставом предусмотрено согласование или утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- согласование или утверждение Общим собранием (если требуется);
- согласование или утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Директором (если требуется).

1.14. Порядок и условия утверждения локальных нормативных актов, оговоренный

1.13., применим к актам, принимаемым после даты утверждения данной редакции Устава.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие образовательной программы определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.18. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе на именованное Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.21. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Калужской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Малоарославецкого муниципального округа в сфере образования.

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

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

– формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

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

создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому и в медицинских организациях;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.6. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.10. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.10.1. Образовательная деятельность по следующим образовательным программам:

1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования - преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

– дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и основному государственному экзамену по общеобразовательным предметам;

– подготовка к поступлению в вуз;

– занятия с обучающимися по углубленному изучению предметов по следующим образовательным областям: математика и информатика, филология, общественно-научные предметы, естественно-научные предметы;

– репетиторство;

– подготовка детей к школе;

– музыка;

– риторика;

– информатика и информационные технологии;

– программирование;

– сайтостроительство;

– хореография и ритмика; – вокал;

– языкознание;

2) дополнительные общеобразовательные программы:

○ дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;

○ дополнительное образование детей и взрослых;

○ организация спортивных секций;

○ обучение игре на музыкальных инструментах;

○ компьютерная графика и анимация;

○ театральное искусство;

○ фотоискусство;

○ киноискусство;

○ спортивно-оздоровительная деятельность (занятия лечебной физкультурой по индивидуальному маршруту, ЛФК);

○ дизайн и конструирование объектов.

3) обучение по дополнительным образовательным программам различной направленности:

- научно-техническая;

- спортивно-техническая;
- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- эколого-биологическая;
- военно-патриотическая;
- социально-педагогическая;
- естественнонаучная;
- социально-экономическая;
- культурологическая.

2.10.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

занятия для дошкольников, в том числе не посещающих дошкольные образовательные учреждения (английский язык, ранее осознанное чтение детей дошкольного возраста, компьютерные развивающие игры, раннее развитие творческих способностей детей);

подготовка детей старшего дошкольного возраста школе (не посещающих данное Учреждение);

адаптация и социализация детей раннего возраста к школе (не посещающих данное Учреждение);

коррекционно-развивающие услуги (сверх предусмотренного муниципального задания) учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога для детей, родителей, педагогов, в том числе не посещающих Учреждение и не работающих в данном Учреждении;

содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста;

учебно-производственная деятельность;

выполнение специальных работ по договорам;

организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;

осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательном учреждении;

организация питания;

оказание лечебно-оздоровительных услуг;

выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;

полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;

прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;

- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе МОУ, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.
- предоставление секретарских, редакторских услуг;
- предоставление услуг по письменному и устному переводу, включая предоставление по письменному переводу, выполненному путем доработки автоматического перевода;
- деятельность детских лагерей, а также организация базы отдыха на время каникул;
- деятельность профессиональных организаций;
- сдача помещений в аренду;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- зрелищно-развлекательная деятельность;
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
- деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;
- деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий;
- деятельность столовых при учреждениях;
- издание звукозаписей и видеозаписей;
- розничная торговля текстильными и галантерейными изделиями;
- розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- розничная торговля техническими носителями информации (с записями и без);
- розничная торговля цветами и другими растениями, семенами, удобрениями;
- декоративное садоводство и производство продукции питомников;
- производство изделий из дерева, шерсти и текстиля;
- курьерская деятельность;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- рекламная деятельность;
- прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- деятельность в области фотографии;
- деятельность по организации и проведению олимпиад, конкурсов, конференций, семинаров, фестивалей, форумов, выставок, круглых столов, совещаний, а также иных культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и научных мероприятий для детей и взрослых;
- брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность;
- оказание информационных, консультационных, и экспертных услуг;
- предоставление туристических и экскурсионных услуг;

деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;

обработка данных;

копирование записанных носителей информации;

копирование звукозаписей;

копирование видеозаписей;

копирование машинных носителей информации.

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

2.12. Учреждение предоставляет платные дополнительные образовательные услуги в целях создания условий для:

всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан;

повышения качества жизни граждан;

насыщения рынка образовательными услугами;

улучшения качества образовательного процесса;

полного обеспечения права выбора граждан на образование;

повышения профессионального мастерства педагогов;

2.13. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в т.ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

2.14. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.15. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.16. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.17. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.18. Учреждение 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.

2.19. Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным учреждением здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

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;

□ расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

2.20. Организация питания возлагается на администрацию. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.21. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материальнотехнических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

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

2.23. 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.

III. Организация учебного процесса

3.1. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных образовательных программ и обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Сокращение федерального государственного образовательного стандарта не допускается.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.3. Начальное общее образование обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ начального общего образования, воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, навыками бесконфликтного общения, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование осуществляет преемственность с дошкольным образованием. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.4. Основное общее образование обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования, условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

При обучении по программам основного общего образования осуществляется предпрофильная подготовка обучающихся, вводятся элективные курсы, предметы по выбору обучающихся, направленные на более полное развитие способностей обучающихся, организуется обучение по разноуровневым программам, могут быть введены программы пропедевтических курсов, могут реализовываться программы углубленного изучения предметов.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования.

3.5. Среднее общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательных программ среднего общего образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих

способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения, профессионального самоопределения обучающихся.

В Учреждении реализуется профильное обучение, могут реализовываться программы углубленного изучения предметов, исходя из запросов обучающихся, их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении.

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего образования.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий, регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком.

3.7. 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. Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий.

3.9. Организация занятий курсов внеурочной деятельности, дополнительных занятий с успевающими/неуспевающими детьми, занятий по направлениям платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором образовательного учреждения.

3.10. Количество часов, отведенное на освоение обучающимися учебного плана Учреждения, не должно превышать количества часов, установленных санитарными нормами и правилами.

3.10. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением 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).

3.11. Учреждение 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 Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта Калужской области.

Учреждение имеет право привлекать педагогических работников других образовательных учреждений для организации обучения, длительно болеющих обучающихся на дому. Такие педагогические работники могут участвовать совместно с педагогическими работниками Учреждения в проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающегося.

3.12. Учреждение работает с 8.00 до 21.00 в режиме пяти, шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Программы дополнительного образования, оказание услуг по присмотру за детьми Учреждение реализует в режиме семидневной недели.

3.13. В Учреждении применяется пятибалльная и зачетная системы оценок, в 1 классах – обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся.

Учреждение вправе применять иные формы и системы оценки.

3.14. Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Учреждения с учетом мнения педагогического коллектива.

3.15. Комплектование классов осуществляется в соответствии с ресурсными возможностями Учреждения, санитарно-гигиеническими нормами и требованиями пожарной безопасности.

3.16. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом Директора, с родителями (законными представителями) заключается договор.

3.17. Прием обучающегося в Учреждение осуществляется на бесконкурсной основе. Процедура приема подробно представляется в Регламенте приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, который не может противоречить законодательству в сфере образования.

При приеме в Учреждение обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом МБОУ СОШ №4 г. Малоярославца, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.18. Психолого-педагогическая диагностика детей, целью которой является изучение уровня развития и степени готовности ребенка к обучению, проводится после зачисления в Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) или по договору с психолого-медико-педагогическим консилиумом Учреждения. Не допускается использование результатов психолого-педагогической диагностики в качестве инструмента отбора (конкурса) при приеме в Учреждение.

3.19. Количество классов зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

3.20. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению при получении образования по программам начального общего и основного общего образования, физической культуре при получении образования по программе среднего общего образования, по информатике и вычислительной технике классы делятся на две группы при наполняемости классов 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

3.21. Для выявления детей с нарушениями в развитии и обеспечении оптимальных педагогических условий для обучения и воспитания в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в Учреждении создается психолого-медико-педагогической консилиум. Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума регламентируется соответствующим положением, разработанным Учреждением.

3.22. Для сохранения и укрепления психического здоровья, защиты прав и достоинства участников образовательного процесса в Учреждении создается психологическая служба. В целях оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи (первичного характера) в освоении общеобразовательных программ в Учреждении может быть создан логопедический кабинет.

3.23. Освоение образовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и во 2-11 классах промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Учреждения о текущей и промежуточной аттестации обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4 города Малоярославца».

3.24. В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ по решению Педагогического совета Учреждения, допускается применение

безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.25. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (триместр, полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров Учреждения.

3.26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.27. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

3.28. Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за ее своевременной ликвидацией.

3.29. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.30. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

IV. Порядок комплектования персонала.

4.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Образовательное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

4.2. Порядок комплектования штата работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом и осуществляется на основе трудового договора, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.3. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору.

Заработная плата работников Учреждения включает: должностной оклад по занимаемой должности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям труда, определенным действующим трудовым законодательством.

Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат компенсационного и стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются локальными актами, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами и другими условиями работы Учреждения.

4.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их

профессиональной деятельности. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

4.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.7. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.8. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

V. Управление Учреждением.

5.1. Структура органов управления Учреждением

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Директор).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет, Управляющий Совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) могут действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

5.2. Директор Учреждения.

5.2.1. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора на срок, определяемый Учредителем.

5.2.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.2.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

5.2.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.2.5. Компетенция Директора:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

утверждение образовательных программ Учреждения;

утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

утверждение Режима занятий обучающихся;

утверждение Правил приема обучающихся;

прием обучающихся в Учреждение;

утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

5.2.6. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение (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;
- 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 Учреждения;

проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками

Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

распределяет обязанности между работниками Учреждения;

привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.2.7. Директор Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых

Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансовохозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Калужской области и Малоярославецкого муниципального округа, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

согласовывать безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе

законодательных, Российской Федерации, Калужской области и Малоярославецкого района, по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Калужской области, Малоярославецкого района и настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.2.8. Главный бухгалтер и заместители назначаются на должность Директором Учреждения.

5.3. Общее собрание работников Учреждения.

5.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) - является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

5.3.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

5.3.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

5.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

5.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

5.3.6. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- разработка рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения;
- согласование отчетного доклада Директора Учреждения о работе в истекшем году;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, в том числе, инструкций по охране труда, положения о комиссии по охране труда;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников,
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников Учреждения.

5.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

5.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

5.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.4. Педагогический совет.

5.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

5.4.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

5.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

5.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

5.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

утверждение списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении;

- принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

5.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

5.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.5. Управляющий совет.

5.5.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, сформированным на 2 года.

5.5.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.5.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

5.5.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе Директора Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

5.5.5. Общая численность Управляющего совета 21 (двадцать один) член совета, из них:

количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 7 (семь) членов совета;

количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 6 (шесть) членов совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

Директор Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 2 (два) члена совета;

количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 3 (три) члена совета.

5.5.6. Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения;

представители обучающихся Учреждения - через Совет старшеклассников Учреждения;

представители работников - через Общее собрание работников Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Управляющий совет объявляются Директором Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется Директору Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

5.5.7. Управляющий совет считается созданным с момента издания Директором Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

5.5.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

5.5.9. Компетенция Управляющего совета:

- согласование Программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном Учреждении;
- согласование Режимы занятий обучающихся;
- утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным (и) планом (планами) Учреждения;
- согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

□

□ согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения; согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

□ утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

□ согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

□ согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

□ согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

□ согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

□ обеспечение участия представителей общественности:

➤ в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

➤ в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ); □ в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

□ участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

□ содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

□ контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

□ внесение Директору Учреждения предложения в части:

➤ материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

➤ выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

➤ создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

➤ организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

➤ мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

➤ развития воспитательной работы в Учреждении;

согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) требований к одежде обучающихся, порядке его введения.

5.5.10. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

□

5.5.11. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

□ по инициативе председателя Управляющего совета;

□ по требованию Директора Учреждения;

□ по требованию представителя Учредителя;

□ по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

5.5.12. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

5.5.13. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

5.5.14. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

5.5.15. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

□ по его желанию, выраженному в письменной форме;

□ при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;

□ при увольнении с работы Директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

□ в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования;

□ в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

□ в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

□ при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

□

5.5.16. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

5.5.17. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

5.5.18. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

5.5.19. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- плана развития Учреждения;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- введения единой формы одежды обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета пунктом

5.5.9 Устава, Управляющий совет не выступает от имени Учреждения.

VI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Малоярославецкого муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Калужской области, Малоярославецкого муниципального округа.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением 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.

6.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.4. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.4.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Малоярославецкого муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

6.4.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Малоярославецкого муниципального округа на иные цели.

6.4.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

6.4.4. Имущество и денежные средства, переданные Учреждению в качества дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц;

6.4.5. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Калужской области, Малоярославецкого муниципального округа.

6.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством РФ, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя (собственника имущества).

6.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное им за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

6.9. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни особо ценного имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

6.10. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.11. Учреждение не вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления или приобретенное за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимое имущество.

6.12. Имущество и средства Учреждения отражаются на её балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

6.13. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

6.14. Средства, переданные Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц, и приобретенное за счет этих средств

имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются обособленно.

6.15. Учреждение по согласованию с Учредителем (собственником) вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

6.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.17. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством, и ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

6.18. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

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

6.20. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено федеральными законами.

6.21. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг (на договорной основе), не включенных в перечень основных общеобразовательных программ, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.22. Оказание дополнительных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение обязана оказывать бесплатно.

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

6.24. Учредитель вправе приостановить платные дополнительные образовательные услуги и приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.25. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе муниципального образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.26. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

6.27. Учредитель (собственник имущества) Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

VII. Международное сотрудничество

7.1. Учреждение 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 Учреждения в иностранные образовательные организации, включающее предоставление обучающимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных обучающихся и педагогических работников в Учреждение 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.

VIII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

Хранение документов

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном органом местного самоуправления Малоярославецкого муниципального округа, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Малоярославецкого муниципального округа.

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

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Малоярославецкого муниципального округа.

IX. Порядок изменения Устава

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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