

9827 А

УТВЕРЖДЁН  
приказом Управления  
образования города Пензы  
от «05» октябре 2018 г.  
№ 784



УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ОГРН 1025801364412  
В НОВОЙ РЕДАКЦИИ ПРЕДСТАВЛЕН ПРИ ВНЕСЕНИИ  
В ЕГРЮЛ ЗАПИСИ ОТ «12» октября 2018  
ЗА ОГРН 1185835604249  
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА ИФНС  
РОССИИ ПО Октябрьскому РАЙОНУ г. ПЕНЗЫ  
СЕЛИВАНОВА Татьяна



УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЛИЦА № 29  
Г. ПЕНЗЫ  
(новая редакция)

Место нахождения:  
Пензенская область, г. Пенза, ул. Коммунистическая, 43А

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение финансово-экономический лицей № 29 г. Пензы (далее именуется - Школа) – общеобразовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. Школа является общеобразовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, созданным учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.2. Школа создана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение финансово-экономический лицей № 29 г. Пензы является правопреемником прав и обязанностей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 16 г. Пензы» в соответствии с передаточным актом.

1.4. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение финансово-экономический лицей № 29 г. Пензы.

1.5. Сокращенное наименование Школы: ФЭЛ № 29 г. Пензы.

1.6. Место нахождения Школы: Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Коммунистическая, 43А.

1.7. Школа имеет обособленное подразделение, находящееся по следующему адресу: Пензенская область, г. Пенза, ул. Суворова, 190А.

1.8. Юридический адрес школы: 440039, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Коммунистическая, 43А.

Почтовый адрес Школы: 440039, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Коммунистическая, д. 43А.

1.9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение финансово-экономический лицей № 29 г. Пензы является некоммерческой образовательной организацией.

1.10. Школа имеет организационно-правовую форму - муниципальное бюджетное учреждение, по типу является общеобразовательной организацией.

1.11. Собственником имущества Школы является муниципальное образование - город Пенза.

Полномочия Учредителя осуществляет Управление образования города Пензы (далее – Управление), действующее на основании Положения об Управлении образования города Пензы. Место нахождения Учредителя: Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Володарского, д. 5. Почтовый адрес Учредителя: 440026, Россия, Пензенская область, г. Пенза, ул. Володарского, д. 5.

1.12. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевой и внебюджетный счета в Финансовом управлении города Пензы, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца. Школа осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.14. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником

имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.15. Имущество Школы находится у нее на праве оперативного управления.

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

Школа имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.16. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Школы.

Право на выдачу документа об образовании возникает у Школы с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

Документы об образовании могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.17. Школа может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), осуществлять сетевую форму реализации образовательных программ в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за ней в установленном порядке, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа предоставляет соответствующее помещение для работы закрепленного медицинского персонала.

1.19. Организация питания в Школе возлагается на учреждение и осуществляется организациями общественного питания.

Школа выделяет помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения продуктов и приготовления пищи.

1.20. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.21. Вопросы, не урегулированные настоящим уставом, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ.

2.2. В Школе реализуются следующие образовательные программы:

2.2.1. Основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, а также основные образовательные программы, реализуемые в соответствии с образовательными стандартами.

2.2.2. Профессиональные программы (дополнительные):

- программы профессиональной подготовки (при наличии соответствующей лицензии).

2.2.3. С учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися обучение в Школе может осуществляться в следующих формах:

- очной;
- очно - заочной;
- заочной.

В Школе допускается сочетание различных форм обучения. Для всех форм обучения в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе требований федерального государственного образовательного стандарта;
- создание условий для развития самостоятельной, гармонично развитой личности, способной адаптироваться к жизни современного общества и изменяющимся условиям социума;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, любви к семье, окружающей природе, Родине, терпимости к людям, уважения к правам и свободам человека и гражданина, бережного отношения к окружающей среде;
- создание у обучающихся основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечение непрерывности начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.
- развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- предоставление обязательного общего образования, установленного государственными образовательными стандартами для общеобразовательных школ на уровне, соответствующем развитию науки;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;
- подготовка выпускников Школы к осознанному выбору профессии, самостоятельному обучению в образовательных учреждениях начального, высшего и среднего профессионального образования;
- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности.

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

- качество образования учащихся и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий;
- организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

- невыполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором либо другим локальным актом Школы
- нарушение требований пожарной безопасности;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
- организацию медицинского обслуживания и питания обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, работников Школы;
- невыполнение иных функций, отнесенных к ее компетенции.

2.6. Муниципальное задание для Школы, в соответствии с предусмотренными ее учредительными документами основными видами деятельности, формирует и утверждает администрация города Пензы.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

Оказание платных дополнительных образовательных услуг в Школе осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальным актом Школы на договорной основе.

2.7. Доход от деятельности, указанной в п.2.6 настоящего Устава, используется Школой в соответствии с уставными целями.

### **3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

3.2. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно и утверждаемого директором Школы (далее именуется – Директор) в соответствии с базисным учебным планом и регламентируется расписанием занятий. Учебные нагрузки и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.3. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть менее количества часов, определенных базисным учебным планом.

3.4. Образовательная программа Школы включает основные образовательные программы, реализуемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также основные образовательные программы, реализуемые в соответствии с образовательными стандартами.

3.5. Порядок приема поступающих на обучение.

3.5.1. Порядок приема в Школу на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, определяется действующим законодательством и локальным актом Школы. Прием в Школу обучающихся ограничивается восемнадцатилетним возрастом.

3.5.2. В 1 класс Школы могут быть приняты дети, достигшие возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей для обучения в Школе в более раннем возрасте. Срок приема заявлений в 1 класс устанавливается действующими федеральными нормативными документами.

Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора;
- копию свидетельства о рождении ребенка, заверенную Директором;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания).

3.6. Прием обучающихся в другие классы Школы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора;
- выписка четвертных текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- личное дело обучающегося.

3.7. Для поступления в 10 класс учащихся, обучавшихся в данной Школе, необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя Директора. Школа может осуществлять прием заявления родителей в форме электронного документа;
- аттестат об основном общем образовании,
- портфолио обучающегося.

3.8. Зачисление в Школу оформляется приказом Директора на основании представленных документов.

3.9. Школа знакомит поступающего на обучение и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе. При зачислении обучающегося в школу составляется договор об образовании.

3.10. Режим занятий обучающихся:

- Учебный год начинается первого сентября.
- Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с органами местного самоуправления.
- Школа работает по пятидневной (для обучающихся 1-4-х классов), шестидневной (для обучающихся второй и третьей ступеней образования) учебной неделе. Продолжительность урока до 45 минут.
- Продолжительность занятий предусматривает перерывы, достаточная продолжительность которых обеспечивает отдых и питание учащихся.
- Продолжительность учебного года в Школе на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации выпускников; в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки и продолжительность каникул определяются педагогическим советом Школы.
- Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними устанавливается расписанием, утверждаемым Директором.
- В учебном плане Школы количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, отведенных государственным примерным учебным планом.
- Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:
  - \* в начальной школе 5 часов в день, 26 часов в неделю;

\* в основной школе 6 часов в день, 36 часов в неделю;

\* в средней школе 7 часов в день, 37 часов в неделю.

### 3.11. Промежуточная аттестация обучающихся.

3.11.1. При промежуточной аттестации в Школе устанавливается пятибалльная (5 - "отлично", 4 - "хорошо", 3 - "удовлетворительно", 2 - "неудовлетворительно", 1 - "не учил") система оценок.

3.11.2. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются соответствующим локальным актом Школы.

3.11.3. Обучающиеся во 2-9 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой четверти (обучающиеся 5-9 классов по отдельным предметам, где объем теоретического материала составляет большую часть, а количество часов по учебному плану составляет не более 1 часа в неделю аттестуются по результатам полугодия), обучающиеся 10-11 классов - по окончании полугодия.

3.12. Государственная (итоговая) аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством и нормативными актами Министерства образования Пензенской области, Учредителя и локальными актами Школы.

3.12.1. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

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.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.12.2. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью «За особые успехи в учении», достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» в соответствии с действующим законодательством.

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. Порядок перевода обучающихся в следующие классы Школы.

3.13.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, сдавшие переводные (итоговые) экзамены, переводятся в следующий класс приказом Директора по представлению Педагогического совета Школы.

3.13.2. Обучающиеся на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Они обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа создает для них условия для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.13.3. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме получения образования и

имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.13.4. Перевод обучающегося в любом случае осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

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

3.14. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:
  - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Школы, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Школы об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Школы об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.

При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

3.14.1 Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

3.15. Количество и наполняемость учебных классов и групп Школы.

3.15.1. Количество классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм, и устанавливается соответствующим приказом Директора по согласованию с Учредителем.

Школа с учетом интересов родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем может открывать группы продленного дня.

3.15.2. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в соответствии с санитарными нормами и требованиями и составляет 25 человек.

3.15.3. При проведении занятий по иностранному языку во 2-11-х классах и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) класс делится на две группы при наполняемости не менее 15 обучающихся.

По решению Совета Школы, утвержденному Учредителем, возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

#### **4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

4.1. Школа в целях обеспечения образовательной и иной, предусмотренной настоящим Уставом деятельности, использует предоставленное ей имущество, отвечает за его правильное использование, ведет финансовую и хозяйственную деятельность, приобретает гражданские права и несет гражданские обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Основы имущественных отношений.

Под имуществом Школы в настоящем Уставе понимается совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей, в том числе и исключительных прав, принадлежащих Школе.

Имущественные отношения Школы регулируются гражданским законодательством, законодательством об образовании, а также нормами финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих правоотношений.

4.3. Имущество Школы.

Имущество Школы составляют предоставленные на законных основаниях недвижимое имущество, движимое имущество, имущественные права, включая исключительные права (интеллектуальную собственность).

4.3.1. Недвижимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- земельного участка;
- расположенных на этом земельном участке природных объектов, зданий и сооружений;
- иного имущества, находящегося в оперативном управлении Школы и отнесенного гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу.

4.3.2. Движимое имущество Школы складывается из используемых Школой на законных основаниях:

- вещей, которые не отнесены гражданским законодательством и другими законами к недвижимому имуществу;
- денег и ценных бумаг.

4.3.3. Имущественные права, как вещные, так и обязательственные, возникают у Школы на основании настоящего Устава, договора или по иным законным основаниям, соответствующим целям деятельности Школы.

4.3.4. Исключительные права Школой приобретаются и защищаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Формирование имущества Школы, его источники.

Имущество Школы складывается из имущества, предоставленного ей Управлением муниципального имущества администрации города Пензы.

4.4.1. Состав имущества, предоставляемого Школе Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, определяется последним самостоятельно, исходя из необходимости обеспечения образовательного процесса на установленном уровне, существующих типовых норм материально-технического обеспечения и возможности осуществления Школой разрешенной настоящим Уставом деятельности. Состав данного имущества может корректироваться в процессе деятельности Школы самим Управлением муниципального имущества администрации города Пензы или по

обоснованному ходатайству Школы.

Конкретный состав имущества, предоставленного Управлением муниципального имущества администрации города Пензы на момент создания (реорганизации) Школы, в натуральном и денежном выражении отражается в акте приема-передачи, подписываемом Управлением муниципального имущества администрации города Пензы и Директором Школы.

Состав имущества, приобретаемого Школой на средства, полученные от осуществления приносящей доходы разрешенной деятельности (в том числе и от оказания платных дополнительных образовательных услуг) определяется Школой по согласованию с Учредителем.

4.4.2. Субсидии на выполнение муниципального задания:

- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- поступления от оказания Школой услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;
- поступления от иной, приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное Школой от Учредителя;
- иные, не запрещенные законом источники.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Привлечение Школой дополнительных средств за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения Учредителем.

4.5. Правовой режим имущества Школы.

4.5.1. Имущество, предоставленное Школе Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, является муниципальной собственностью. Оно закрепляется за Школой на праве оперативного управления, земельный участок – на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа в отношении имущества, предоставленного Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, определенными настоящим Уставом, права владения, пользования и распоряжения им. Отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом Школа не вправе. Управление муниципального имущества администрации города Пензы вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество по своему усмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом, также является муниципальной собственностью.

4.5.2. При ликвидации Школы всё находящееся у нее имущество возвращается его собственнику в установленном порядке.

4.6. Учет имущества Школы и контроль за использованием данного имущества.

4.6.1. Имущество Школы подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Муниципальное имущество, предоставляемое Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, и имущество, приобретаемое Школой в процессе осуществления разрешенной настоящим Уставом деятельности, приносящей доход, подлежат разделному учету.

4.6.3. Школа обязана представлять Учредителю установленную для бюджетных учреждений отчетность в сроки и по форме, определенные Учредителем.

4.6.4. Общий контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы осуществляют уполномоченные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.5. Управление муниципального имущества администрации города Пензы осуществляет контроль за учетом и использованием предоставленного им Школе имущества.

#### 4.7. Финансирование Школы.

4.7.1. Финансирование Школы осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов, установленных для общеобразовательных учреждений Пензенской области в расчёте на одного обучающегося, а также на иной основе.

Финансирование в части расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) осуществляется из средств бюджета Пензенской области посредством выделения субвенций.

Финансирование расходов на содержание зданий и сооружений, коммунальных расходов и обустройство прилегающих к Школе территорий осуществляется Учредителем из средств муниципального бюджета.

4.7.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

- субвенции из средств бюджета Пензенской области;
- средства муниципального бюджета;
- имущество, переданное Школе, на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- доход от платных дополнительных образовательных и иных услуг, оказываемых Школой;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг;
- прибыль от приносящей доход, деятельности, не запрещённой действующим законодательством Российской Федерации;
- другие источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.7.3. Денежные средства, полученные в результате осуществления приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации, расходуются Школой на развитие материально-технической базы и улучшение образовательного процесса в установленном законом порядке.

4.8. Школа имеет право на:

- своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной росписью;
- своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

Школа обязана:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- своевременно представлять Учредителю отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.9. Школа имеет право приобретать, арендовать, заказывать в производство оборудование и другие материальные ресурсы, заключать договоры с любыми хозяйствующими субъектами, действующими в соответствии с законодательством, гражданами, их объединениями, производить оплату работ (услуг) по безналичному и наличному расчету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Управлением муниципального имущества администрации города Пензы, если иное не установлено федеральными законами.

4.11. Школа обязана обеспечить содержание находящегося у нее имущества в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами за счет средств бюджетного и внебюджетного финансирования.

4.12. Школа уплачивает налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

4.14. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.15. Школа вправе выступать заказчиком при закупке товаров, выполнении работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования для обеспечения муниципальных нужд, выполнения муниципального заказа.

Школа открывает и ведет лицевые счета для учета операций Школы в порядке, установленном Федеральным казначейством, Финансовым управлением города Пензы.

Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, Финансового управления города Пензы, ГРКЦ ГУ ЦБ России по Пензенской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.16. Школа вправе выступать арендодателем муниципального имущества, находящегося у неё в оперативном управлении, при наличии согласия Управления муниципального имущества администрации города Пензы и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Средства, полученные Школой от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет Школы.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

5.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе принципов демократии, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

5.2. Учредитель в рамках своей компетенции:

5.2.1. имеет право:

- выступать инициатором реорганизации или ликвидации Школы;
- утверждать Устав Школы, дополнения и изменения к нему; выступать инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу;
- по согласованию с главой администрации города назначать и увольнять Директора в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о труде;
- участвовать в управлении Школой через органы управления и самоуправления общеобразовательного учреждения;
- осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности Школы;
- утверждать сметы доходов и расходов Школы;
- выполнять другие контрольные функции в отношении Школы, возложенные на Учредителя нормативными правовыми актами.

5.2.2. обязан:

- доводить лимиты бюджетных обязательств до сведения Школы.

5.3. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива. Членами общего собрания трудового коллектива являются работники Школы, для которых работа в Школе является основной. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Школы, а его решение принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос Директора.

5.3.1. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- принимать Устав Школы, изменения и дополнения к нему и представлять их на утверждение;
- принимать коллективный договор в установленном порядке, выступать с инициативой внесения изменений и дополнений к нему;
- утверждать результаты самообследования Школы;
- утверждать Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовывать локальный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников.

5.3.2. Решение Общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.3.3. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.4. Высшим органом самоуправления Школы является Совет Школы.

5.4.1 Совет Школы формируется в количестве 11 человек из расчета:

- представители родителей (законных представителей) – 3 человека;
- представители обучающихся – 2 человека;
- педагоги Школы – 5 человек.

В состав Совета Школы входит Директор.

5.4.2. Выборы в Совет Школы проводятся один раз в два года.

На первом собрании происходят выборы Председателя Совета Школы и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни Школы.

5.4.3. При выбытии члена Совета Школы до истечения срока его полномочий, распоряжением Председателя Совета Школы созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Школы, которое избирает нового представителя в Совет Школы.

Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Школы.

5.4.4. Совет Школы созывается распоряжением его Председателя не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание Совета Школы собирается по требованию не менее 1/3 членов Совета Школы или по решению его Председателя.

Заседание Совета Школы считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/3 присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос Директора. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.

Во время заседания Совета Школы секретарем, назначаемым Председателем Совета Школы, ведется протокол заседания.

5.4.5. На заседании Совета Школы могут присутствовать все желающие: обучающиеся, родители (законные представители), работники Школы, представители Учредителя.

5.4.6. Совет Школы имеет право:

- определять общее направление воспитательно-образовательной деятельности Школы;
- разрешать конфликты, возникающие между участниками образовательного процесса;
- согласовывать режим работы Школы;
- заслушивать отчеты работников Школы по направлениям их деятельности;
- определять перечень, порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, оказываемых Школой;
- в рамках законодательства Российской Федерации принимать необходимые меры, защищающие работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; ограничения автономии и самоуправления Школы;
- принимать решения по вопросам охраны Школы, организации медицинского обслуживания и питания обучающихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Школы и не оговоренным настоящим Уставом;
- издавать локальные акты в пределах своей компетенции.

5.4.7. Локальные акты Совета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для всех членов трудового коллектива Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся.

5.5. В Школе для содействия администрации учреждения в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, организации и проведении общешкольных мероприятий, защите законных прав и интересов обучающихся создан Общешкольный Родительский Комитет.

5.5.1. Общешкольный Родительский Комитет является коллегиальным органом самоуправления родителей (законных представителей) учащихся. В состав Общешкольного родительского комитета входят председатели классных родительских комитетов. Председатель Общешкольного Родительского Комитета избирается из его состава.

5.5.2. В работе Общешкольного родительского комитета по мере необходимости могут принимать участие администрация и педагоги Школы, представители Учредителя, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

5.5.3. Порядок деятельности Общешкольного Родительского Комитета определяется Положением об Общешкольном Родительском Комитете.

5.6. К компетенции Общешкольного Родительского Комитета относятся:

5.6.1. Установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом Школы.

5.6.2. Контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

5.6.3. Контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом.

5.6.4. Привлечение добровольных денежных и имущественных пожертвований, других не запрещенных законом поступлений.

5.6.5. Предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся.

5.7. Школе в установленном порядке могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления для обсуждения вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.8. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет Педагогический совет Школы, в который входят все педагогические работники Школы, а также Председатель Совета Школы. Педагогический совет Школы правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Школы. 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.

5.8.1. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- утверждение учебных планов и программ Школы;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, а также учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе Школы;
- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- анализ итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждение индивидуальных учебных планов Школы;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с Советом Школы;
- перевод обучающихся в следующий класс;
- исключение обучающихся из Школы;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся Школы;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта, представлению педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений.

5.9. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый и увольняемый Учредителем по согласованию с главой администрации города Пензы.

5.9.1. Директор несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом, в том числе за нецелевое использование бюджетных средств и принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.9.2. Директор:

- организует образовательную и хозяйственную деятельность, ведение бухгалтерского учета Школы;
- организует и контролирует работу административно-управленческого персонала;
- утверждает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), годовые календарные учебные графики;
- издает приказы, обязательные к исполнению всеми работниками Школы;

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- представляет Школу в учреждениях, организациях и предприятиях всех форм собственности и действует от имени Школы без доверенности;
- уполномочивает иных лиц представлять интересы Школы посредством выдачи доверенностей, том числе доверенностей с правом передоверия;
- в установленном порядке заключает договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе и трудовые;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Школы в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, может открывать лицевой счет в органе федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- от имени Школы осуществляет действия по реализации прав владения, пользования и распоряжения имуществом;
- принимает на работу, увольняет с работы и переводит сотрудников Школы с одной должности на другую в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет расстановку кадров Школы в соответствии со штатным расписанием и несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников Школы);
- утверждает должностные инструкции работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- приостанавливает решения Совета Школы, других органов самоуправления Школы в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;
- обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих (обучающихся) в Школе;
- обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, по охране труда и пожарной безопасности;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.10. Прием работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Работникам Школы устанавливается заработная плата исходя из размеров базовых окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням с учетом повышающих коэффициентов к базовому окладу (ставке), выплат компенсационного характера, оплаты дополнительных видов (объемов) работ, стимулирующих выплат и на основании решения аттестационной комиссии.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

6.2. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие

требованиям тарифно-квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

6.3. К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

6.4. Права и обязанности обучающихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами для обучающихся.

6.5. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы образования;
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Школой в форме, определяемой её Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на создание по согласованию с Учредителем в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом и не противоречащих положениям настоящего Устава;
- на участие во Всероссийских и иных олимпиадах школьников в соответствии с Положением о Всероссийской олимпиаде, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.6. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательными программами, учебным планом и настоящим Уставом, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) не допускается.

6.7. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

6.8. Обучающиеся обязаны:

- выполнять настоящий Устав, решения Совета Школы, других органов ее самоуправления и Правила для обучающихся;
- добросовестно учиться, не пропуская без уважительной причины занятия;
- бережно относиться к имуществу Школы, в том числе техническим средствам обучения, а в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке;
- не приносить, не передавать и не использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, взрывчатые вещества и пиротехнические средства;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;
- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда;
- знать и выполнять правила пожарной безопасности;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

6.9. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.10. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются настоящим Уставом, Правилами для обучающихся и иными локальными актами Школы.

6.11. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму обучения;
- при приеме детей в Школу знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своего ребенка;
- защищать законные права и интересы своего ребенка;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- консультироваться с педагогическими работниками Школы по проблемам воспитания и обучения своего ребенка;
- вносить предложения по организации платных и бесплатных дополнительных образовательных услуг;
- дать своему ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

6.12. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- выполнять настоящий Устав и правила внутреннего распорядка, решения Совета Школы, других органов ее самоуправления в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание, обучение и создание условий для получения детьми среднего общего образования;
- посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову педагогических работников для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказания конкретной педагогической помощи;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Школы;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

6.13. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре.

6.14. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.15. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания;
- выбирать учебники и учебные пособия, используемые в образовательном процессе Школы, в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой;
- повышать свою квалификацию. С этой целью Директор создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при стаже педагогической работы не менее 25 лет, иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;

- на длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в установленном законом порядке;

- иные права, предусмотренные законодательством.

6.16. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Директора, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

6.17. Работники Школы обязаны:

- выполнять настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и иные локальные акты Школы;

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку;

- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;

- учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;

- с уважением относиться к мнению и личности обучающегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;

- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы контрольных работ и т.д.;

- знать и соблюдать требования правил пожарной безопасности;

- соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки.

6.18. Для работников Школы работодателем является Директор.

6.19. Трудовые отношения в Школе регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.20. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Трудовой договор с Директором заключает Учредитель, а с работниками – Директор. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.21. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

7.1. Настоящий Устав дополняют и конкретизируют следующие виды локальных актов:

### **I. Организационно-распорядительные**

1. Штатное расписание.
2. Тарификация.
3. Номенклатура дел.
4. Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школу.
5. Положение о случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

6. Положение об обработке и защите персональных данных в Школе.

7. Положение о создании и выделении рабочих мест для инвалидов.

### **II. Регламентирующие организацию образовательного процесса**

8. Планы, расписания, программы, графики, регламентирующие организацию образовательного процесса Школы.
9. Концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных сторон деятельности Школы.
10. Регламент рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.
11. Положение о регламентации режима учебных занятий в Школе.
12. Правила отчисления обучающегося из Школы.
13. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, находящихся в муниципальной собственности, длительного отпуска сроком до одного года.
14. Положение о комиссии по противодействию коррупции.
15. Положение о конфликте интересов.
16. Положение «Кодекс профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения финансово-экономического лицея №29 г. Пензы».
17. Регламент работы учителей и школьников в сети Интернет.
18. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ФЭЛ №29.

### **III. Регламентирующие организацию управленческой деятельности**

19. Положение об органах самоуправления.
20. Общее собрание работников Школы.
21. Совет Школы.
22. Педагогический совет Школы.
23. Общешкольный Родительский Комитет.
24. Положение о родительском комитете класса.
25. Положение о совете профилактики правонарушений.
26. Положение о педагогическом консилиуме.
27. Положение о совещании при директоре.
28. Положение о творческой группе педагогов.
29. Положение о публичном докладе (отчете) Школы.
30. Положение о сайте Школы.
31. Положение об уполномоченном по правам участников образовательного процесса.
32. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
33. Положение о Почетной грамоте и Благодарности Школы.

- 34. Положение о социальной и психологической службе Школы.
- 35. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
- 36. Положение о школьной аттестационной комиссии, правомочной аттестовать педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

#### **IV. Регламентирующие формы обучения, организацию электронной системы образования**

- 37. Положение о формах получения образования в Школе.
- 38. Положение об очно-заочной форме обучения.
- 39. Положение о заочной форме обучения.
- 40. Положение об использовании технологий дистанционного обучения в Школе.
- 41. Положение об организации обучения больных детей на дому.
- 42. Положение об электронном журнале (электронном дневнике).
- 43. Положение об оказании платных дополнительных образовательных услуг Школой.

#### **V. Регламентирующие организацию учебно-методической деятельности, внутришкольный контроль**

- 44. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения основной образовательной программы начального общего образования Школы.
- 45. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения основной образовательной программы основного общего образования и основной образовательной программы среднего (полного) общего образования Школы.
- 46. Рабочая программа по учебному предмету.
- 47. Положение о единых требованиях к ведению и заполнению ученического дневника.
- 48. Положение об организации замены уроков в Школе.
- 49. Положение об учебном кабинете.
- 50. Положение о домашнем задании.
- 51. Положение о классном журнале учебных занятий Школы.
- 52. Положение о составлении рабочей программы учебного курса.
- 53. Оформление и составление календарно-тематического планирования учителя-предметника.
- 54. Положение о едином методическом дне.
- 55. Портфолио учителя.
- 56. Положение о внутришкольной системе оценки качества общего образования в Школе.
- 57. Модель системы оценки качества образования в Школе.
- 58. Положение о внутришкольном контроле.
- 59. Положение об административных контрольных работах.
- 60. Положение о посещении учебных занятий администрацией Школы и иными участниками образовательного процесса.

#### **VI. Регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность:**

##### **Организация работы конкурсной комиссии**

- 61. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения финансово-экономического лица №29 г. Пензы.
- 62. Положение о системе нормирования труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения финансово-экономического лица № 29 г. Пензы.
- 63. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 64. Положение о выплатах за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей

работников учреждений образования, исчисляемых из базового оклада работника.

65. Положение о премировании и поощрении работников Школы.
66. Положение о материальной помощи работникам Школы.
67. Положение о конкурсной комиссии Школы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
68. Положение о котировочной комиссии Школы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
69. Положение о регламенте работы котировочной комиссии Школы.
70. Положение о порядке распределения обязанностей между членами котировочной комиссии Школы.
71. Положение об аукционной комиссии Школы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

#### **Организация работы столовой**

72. Положение об организации питания обучающихся в столовой Школы.
73. Положение о бракеражной комиссии Школы.

#### **VII. Регламентирующие внедрение и реализацию федеральных государственных образовательных стандартов:**

##### **Портфолио, внеурочная деятельность, система оценивания**

74. Портфолио обучающегося начальных классов.
75. Портфолио обучающегося Школы.
76. Положение о внеурочной деятельности обучающихся.
77. Положение о составлении рабочих программ по внеурочной деятельности.
78. Положение о системе оценок, формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся начальной ступени образования.

##### **Профильное и предпрофильное обучение**

79. Положение о предпрофильной подготовке в девятом классе.
80. Положение о профильном обучении в Школе.
81. Положение о комплектовании 10-х профильных классов.

##### **Итоговая и промежуточная аттестация**

82. Положение о порядке получения, учета, хранения, заполнения и выдачи аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании государственного образца в Школе.
83. Положение об итоговой аттестации выпускников IX класса Школы.
84. Положение о формах проведения экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации выпускников IX класса Школы.
85. Положение о выставлении итоговой отметки по предметам учебного плана за курс основного общего образования.
86. Положение о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования.
87. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
88. Положение об аттестационной (экзаменационной) комиссии Школы.
89. Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала при организации промежуточной (5-8, 10 класс) аттестации и государственной (итоговой) аттестации в 9 классах в традиционной форме.
90. Положение о проведении переводной аттестации обучающихся 10-х классов.
91. Положение о текущей и промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс.

##### **Учебная работа с детьми**

92. Положение о дозировке и видах домашних заданий.

93. Положение о порядке организации индивидуального обучения детей, находящихся на длительном лечении.
94. Положение об организации образовательного процесса в Школе на основе индивидуальных учебных планов обучающихся.
95. Положение об оценивании и аттестации обучающихся, освобожденных от занятий по физической культуре и СМГ.
96. Положение о деятельности педагогического коллектива Школы со слабоуспевающими обучающимися и их родителями.
97. Положение об учете посещаемости учебных занятий обучающимися Школы.
98. Положение о порядке работы по раннему выявлению обучающихся, пропускающих занятия без уважительных причин.

#### **Одаренные дети**

99. Школьная предметная неделя.
100. Школьные предметные олимпиады.
101. Положение о научно-практической конференции.
102. Положение о работе с одаренными детьми.
103. Очная школа для одаренных детей «Эрудит».
104. О школьной деловой Академии «Мы из будущего».
105. Положение о конкурсе «Ученик года».

#### **Внеурочная и учебная деятельность**

106. Положение о классном руководстве.
107. Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся.
108. Положение о факультативных занятиях как форме внеурочной деятельности обучающихся.
109. Положение об элективных курсах.
110. Положение о газете Школы «Отражение».

#### **Воспитательная работа с учащимися**

111. Правила поведения обучающихся.
112. Положение о внешнем виде обучающихся.
113. Правила о поощрениях и взысканиях обучающихся.
114. Положение о постановке на внутришкольный учет.
115. Положение о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования.
116. Положение о группе продленного дня Школы.

#### **Дополнительное образование**

117. Положение о культурно-досуговом центре.
118. Положение о блоке дополнительного образования.
119. Положение о библиотеке в Школе.
120. Положение о пришкольном лагере.
121. Положение о работе кружков (секций).

7.2. При необходимости регламентации указанных в настоящем Уставе видов деятельности Школы иными локальными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

7.3. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ**

8.1. Устав Школы разрабатывается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пензенской области и утверждается Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносят в случаях:

- изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность Школы;
- изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного

процесса Школы.

8.3. Инициатором внесения изменений и дополнений к настоящему Уставу могут выступать органы государственной и муниципальной власти и управления, органы управления Школы, Директор, участники образовательного процесса, судебные органы.

8.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются Учредителем, согласовываются с Управлением муниципального имущества администрации города Пензы и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

9.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляются в установленном соответствующим органом местного самоуправления г. Пензы порядке.

Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.1. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие муниципальные общеобразовательные учреждения г. Пензы по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных такому образовательному учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Школы и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. Ликвидация Школы может быть также осуществлена по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.4. При реорганизации или ликвидации Школы все ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по персоналу и др.) передаются в установленном порядке организации правопреемнику, а при его отсутствии – на государственное хранение в архивные органы в установленном порядке.

При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

Прошито и скреплено печатью на  
Зам. начальника  
Инспекции

Т. В. Селиванова



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

24 ( двадцать четыре ) листа

директор  
МБОУ ФЭЛ №29



К.Н. Уланов