

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
администрации муниципального  
образования город Краснодар  
от 24.06.2015 №4774

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**средней общеобразовательной школы № 50**

**Раздел I**  
**Общие положения**

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 50, именуемое в дальнейшем «Школа», является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального образования город Краснодар в сфере образования.

2. Школа создана в соответствии постановлением первого заместителя главы администрации города Краснодара от 27.10.94 № 1208 «Об учреждении муниципальных общеобразовательных учреждений г. Краснодара», приказом департамента общего и профессионального образования мэрии города Краснодара от 28.08.2000 № 394/1 «О приведении в соответствие с федеральной типологией наименований действующих муниципальных общеобразовательных школ г. Краснодара», приказом администрации Прикубанского административного округа г. Краснодара от 29.08.2000 № 224-о «О приведении в соответствие с федеральной типологией наименований действующих муниципальных общеобразовательных школ Прикубанского округа», решением управления образования администрации муниципального образования город Краснодар от 12.07.2005 № 47 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 50 г. Краснодара».

Новая редакция Устава Школы принята общим собранием трудового коллектива, протокол № 5 от 01.09.2011.

3. Наименование Школы:

полное – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная

школа № 50;

сокращённое – МБОУ СОШ № 50.

4. Школа является некоммерческой организацией, учредителем и собственником имущества которой является муниципальное образование город Краснодар.

5. Функции и полномочия учредителя в отношении Школы осуществляются администрацией муниципального образования город Краснодар.

6. Школа является юридическим лицом, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Департамент).

7. Местонахождение Школы: Российская Федерация, 350031, город Краснодар, Берёзовский сельский округ п. Берёзовый, ул. Целиноградская, 1; почтовый адрес: Российская Федерация, 350031, город Краснодар, п. Берёзовый, ул. Целиноградская, 1.

8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

9. Школа может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям её деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

10. Школа имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах Федерального казначейства и департаменте финансов администрации муниципального образования город Краснодар по бюджетным и внебюджетным средствам, печать со своим полным наименованием, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

11. Школа считается созданной со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12. Школа не имеет филиалов и представительств.

13. Школа руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, в том числе Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, нормативными правовыми актами Краснодарского края,

муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

## **Раздел II**

### **Цели, предмет и виды деятельности Школы**

14. Целями деятельности Школы являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения образовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов, адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

15. Предметом деятельности Школы является реализация гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

16. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

17. Для достижения целей, указанных в пункте 14 настоящего Устава, Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

17.1. Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам.

17.2. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время (в лагерях дневного пребывания на базе Школы и в других лагерях).

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар).

В переходный период финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в порядке, установленном решением городской Думы Крас-

нодара от 25.11.2010 № 4 п. 10 «Об отдельных мерах по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар».

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

20. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

20.1. Обучение по не предусмотренным основной образовательной программой дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

физкультурно-спортивной;  
художественно-эстетической;  
социально-педагогической.

20.2. Репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения.

20.3. Организация групп кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, реализация общеобразовательной программы дошкольного образования.

20.4. Профессиональная подготовка обучающихся.

20.5. Издательская деятельность, изготовление сувениров, изделий, научно-методических изданий.

20.6. Организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, фестивалей, игротек, турниров, соревнований, круглых столов, предметных олимпиад, стажировок, научно-практических конференций, лекций, семинаров и других мероприятий.

20.7. Медицинские услуги, услуги, направленные на оздоровление обучающихся.

20.8. Присмотр за обучающимися во внеурочное время, организация досуга обучающихся во внеурочное время.

20.9. Консультирование специалистами учреждения (психологами, логопедами, дефектологами и другими узкими специалистами).

20.10. Повышение квалификации педагогических работников.

21. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

22. Порядок и условия оказания услуг, не относящихся к основной деятельности Школы, устанавливаются Положением об оказании Школой услуг, не относящихся к основным видам деятельности.

23. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и другие), возникает у Школы со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

24. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплён органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

25. Организация питания в Школе осуществляется организациями общественного питания по договору между Школой и данными организациями. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

26. Организация подвоза к Школе осуществляется организацией, осуществляющей пассажирские перевозки, или самой Школой на школьных автобусах и регламентируется Положением о порядке осуществления подвоза обучающихся из дома в Школу и обратно.

Учреждение назначает ответственного за сопровождение учащихся по пути следования из дома в Школу и обратно.

27. Школа с учётом местных условий и интересов обучающихся самостоятельно определяет формы занятий физической культурой, средства физического воспитания, виды спорта и двигательной активности, методы и продолжительность занятий физической культурой на основе государственных образовательных стандартов и нормативов физической подготовленности.

28. Организация физического воспитания и образования в Школе включает в себя:

проведение обязательных занятий по физической культуре в пределах основных образовательных программ в объёме, установленном государственными образовательными стандартами, а также дополнительных (факультативных) занятий физическими упражнениями и спортом в пределах дополнительных образовательных программ;

создание условий, в том числе обеспечение спортивным инвентарём и оборудованием, для проведения комплексных мероприятий по физкультурно-спортивной подготовке обучающихся;

формирование у обучающихся навыков физической культуры с учётом индивидуальных способностей и состояния здоровья, создание условий для вовлечения обучающихся в занятия физической культурой и спортом;

осуществление физкультурных мероприятий во время учебных занятий (физкультминутки, динамические паузы, подвижные игры на переменах, спортивный час для детей, посещающих группу продлённого дня, внекласс-

ные спортивные занятия и соревнования, общешкольные спортивные мероприятия, дни здоровья);

проведение ежегодного мониторинга физической подготовленности и физического развития обучающихся;

содействие организации и проведению спортивных мероприятий с участием обучающихся.

29. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

30. Школа вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

31. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускается.

33. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

### **Раздел III Имущество Школы**

34. Имущество Школы принадлежит ей на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

35. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

36. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

37. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника.

38. Школа в отношении имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

39. Школа не вправе без согласия администрации муниципального образования город Краснодар распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

40. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия администрации муниципального образования город Краснодар.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

41. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению администрацией муниципального образования город Краснодар.

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

43. Школа вправе с согласия администрации муниципального образования город Краснодар передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом

передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

44. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому учреждению из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

45. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

46. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

47. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, осуществляет департамент муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар и Департамент в соответствии с действующим законодательством.

## **Раздел IV**

### **Финансово-хозяйственная деятельность Школы**

48. В целях обеспечения образовательной деятельности за Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации закрепляются на праве оперативного управления здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество, являющееся муниципальной собственностью.

49. Источниками формирования финансовых средств Школы являются: субсидии из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар);

средства, полученные от приносящей доход деятельности;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Для учёта операций, осуществляемых Школой в рамках его полномочий, со средствами, получаемыми от учредителя (субсидий), открываются лицевые счета в департаменте финансов администрации муниципального образования город Краснодар.

Проведение кассовых выплат за счёт средств Школы осуществляется в порядке, установленном департаментом финансов администрации муниципального образования город Краснодар.

51. Средства, полученные Школой, используются в соответствии с утверждённым в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

План финансово-хозяйственной деятельности составляется и утверждается в соответствии с муниципальным правовым актом администрации муниципального образования город Краснодар.

52. Источниками образования средств от приносящей доход деятельности Школы являются:

добровольные пожертвования (целевые взносы), гранты;

поступления от сдачи макулатуры, лома цветных и чёрных металлов, полученных в результате списания основных средств;

средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных и иных услуг (и работ), не относящихся к основной деятельности;

средства страховых организаций в качестве возмещения ущерба в результате наступления страхового случая (страховая выплата);

компенсация понесённых расходов за время прохождения работниками учреждения военных сборов, поступающая от военных комиссариатов;

средства, поступающие от арендаторов в качестве возмещения расходов по содержанию арендованного имущества;

средства от сдачи в аренду объектов, муниципальной собственности, переданных в оперативное управление Школе;

поступления от сдачи драгоценных металлов.

53. Средства от приносящей доход деятельности Школы используются по следующим направлениям:

добровольные пожертвования (целевые взносы), гранты – в соответствии с установленным жертвователем в договоре назначением пожертвованного имущества (в соответствии с целевым назначением, установленным договором) согласно представленной смете грантополучателя (оплата товаров, работ и услуг; расходы, связанные со служебными командировками; расходы на оплату проезда, питания, найма жилых помещений для обучающихся при их направлении на различного рода мероприятий (соревнования, олимпиады и иные мероприятия), а также сопровождающих лиц, не являющихся штатными сотрудниками Школы; оплата организационных взносов, уплата налогов, сборов, пеней и штрафов);

поступления от сдачи драгоценных металлов, макулатуры, лома цветных и чёрных металлов, полученных в результате списания основных средств, – перечисляются в доход местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) после уплаты налогов в установленном порядке;

доходы от платных дополнительных образовательных услуг и иных платных услуг, работ, не относящихся к основной деятельности, используются в соответствии с уставными целями Школы (расходуются на оплату труда, начисления на оплату труда, приобретение расходных материалов, хозяйственного и мягкого инвентаря, горюче-смазочных материалов, учебных пособий и материалов, бланковой продукции, приобретение учебной и научной литературы, периодических изданий для обеспечения учебного процесса, учебные расходы, командировочные расходы, расходы на содержание Шко-

лы, текущий и капитальный ремонт, реконструкцию помещений и оборудования, уплату налогов, сборов, штрафов и пеней);

средства страховых организаций в качестве возмещения ущерба в результате наступления страхового случая (страховая выплата) расходуются на ремонт повреждённого транспортного средства, приобретение нового транспортного средства, оплату расходов по экспертизе транспортного средства, неиспользованные по назначению денежные средства перечисляются в доход местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар);

средства, поступающие в качестве компенсации понесённых расходов за время прохождения работниками Школы военных сборов, поступивших от военных комиссариатов, направляются на возмещение Школе расходов по выплате средней заработной платы и перечисляются в доход местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар);

средства, поступающие от арендаторов в качестве возмещения расходов по содержанию арендованного имущества, перечисляются в доход местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) либо направляются на оплату за коммунальные и эксплуатационные услуги ресурсоснабжающим организациям (исполнителям коммунальных услуг) в соответствии с объёмом (долей) потреблённых услуг арендаторами.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Краснодар и переданного в оперативное управление Школе, после уплаты соответствующих налогов зачисляются в полном объёме в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар).

54. В переходный период, установленный решением городской Думы Краснодара от 25.11.2010 № 4 п. 10, расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности осуществляется Школой на основании бюджетной сметы и сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности соответственно.

Бюджетная смета и смета доходов и расходов от приносящей доход деятельности составляется, утверждается и ведётся в порядке, определённом главным распорядителем бюджетных средств (департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар).

55. Ведение бухгалтерского учёта, статистического учёта и отчётности Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Школа имеет право поручать ведение бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерии или организовать самостоятельный бухгалтерский учёт.

56. Школа имеет право осуществлять функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

57. Школа ежегодно составляет, утверждает и публикует отчёт о результатах деятельности и об использовании муниципального имущества.

58. Школа вправе за счёт средств от приносящей доход деятельности

производить поощрительные выплаты обучающимся, награждать обучающихся ценными подарками. Размеры, условия и порядок поощрительных выплат, награждения ценными подарками определяются Положением о поощрении обучающихся, утверждаемым управляющим советом Школы.

## **Раздел V**

### **Права и обязанности Школы**

59. Для выполнения уставных целей Школа имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Школы;

самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательные программы и учебные планы на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ;

самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать модель организации внеурочной деятельности в рамках федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;

выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»;

выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, в том числе порядок и форму оценки личностных и надпредметных результатов обучения;

использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (при всех формах получения образования в порядке, установленном государственным органом управления образованием);

определять список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в Школе, в том числе список учебников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе;

содействовать деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств;

осуществлять деятельность, приносящую доход, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

устанавливать структуру управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров;

заключать договоры о творческом сотрудничестве с высшими учебными заведениями, учреждениями дополнительного образования, учреждениями культуры и другими учреждениями;

разрабатывать и принимать коллективом Устав Школы для внесения его на утверждение учредителю;

самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензионной квоты;

осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом;

устанавливать заработную плату работникам Школы в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (премии и иные поощрительные выплаты).

60. Школа обязана:

обеспечивать выполнение муниципального задания;

вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;

обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

представлять учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и публичный доклад о деятельности Школы.

выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально опасном по-

ложении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимать меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования, обеспечивать привлечение их к участию в спортивных секциях, технических и иных кружках, клубах.

61. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь, здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;

- невыполнение функций, определённых настоящим Уставом;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами; качество образования своих выпускников;

- уровень квалификации кадров.

Законодательством Российской Федерации могут быть предусмотрены иные случаи ответственности Школы.

62. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Школы, в том числе внесённые в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Школы;

- решение учредителя о создании Школы;

- решение учредителя о назначении директора Школы;

- положения о филиалах, представительствах Школы;

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчётность Школы;

- сведения о проведённых в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

63. Школа вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в

соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **Раздел VI**

### **Организация образовательного процесса в Школе**

64. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего (полного) общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трём ступеням:

первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет), на второй ступени Школа реализует программы предпрофильной подготовки;

третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

65. Содержание образования на каждой ступени обучения определяется основной образовательной программой Школы.

Основная образовательная программа разрабатывается Школой на основе соответствующих примерных основных образовательных программ, утверждается и реализуется Школой самостоятельно и обеспечивает достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными стандартами.

66. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей начального общего образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, является становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся; формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности – умение принимать, сохранять цели, следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять её контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе; духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей; укрепление физического и духовного здоровья обучающихся.

67. Основная образовательная программа начального общего образова-

ния определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

Основная образовательная программа начального общего образования включает пояснительную записку, программу духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени начального общего образования; планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования; базисный учебный план; программу формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования; программы отдельных учебных предметов, курсов; программу формирования культуры здорового и безопасного образа жизни; систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования; программу коррекционной работы.

68. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

69. Школа в соответствии с Положением об образовании казачьих классов на территории Краснодарского края на основании заявлений родителей (законных представителей) по согласованию с Департаментом вправе открывать классы казачьей направленности из числа обучающихся в первых – девярых классах.

70. Задачами среднего (полного) общего образования является развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является базой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращённым ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

На третьей ступени обучения Школа реализует общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования на профильном уровне.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (моду-

лей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

71. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

72. Школа обеспечивает приём всех подлежащих обучению граждан в соответствии с Положением о порядке приёма в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город Краснодар, утверждённым муниципальным правовым актом.

В Школу в первую очередь принимаются дети, проживающие на территории, определённой для Школы муниципальным правовым актом.

73. Детям, не проживающим на определенной для Школы территории, может быть отказано в приёме в Школу только при отсутствии свободных мест. Свободными считаются места в классах, имеющих наполняемость менее 20 учащихся.

74. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний к обучению.

По заявлению родителей (законных представителей) на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребёнка к обучению в общеобразовательной школе Школа вправе осуществить приём детей для обучения в более раннем или позднем возрасте только с разрешения Департамента.

Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения с учётом мнения детей и несут ответственность за своевременность и целесообразность своего выбора.

75. Приём обучающихся в первые – одиннадцатые классы Школы осуществляется при представлении следующих документов:

заявления совершеннолетнего претендента на зачисление или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего претендента на зачисление;

копии свидетельства о рождении (паспорта) претендента на зачисление (с предъявлением подлинника документа);

медицинской карты претендента на зачисление (заключения медицинского работника о возможности обучаться в массовом общеобразовательном учреждении);

справки о месте проживания претендента на зачисление;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии и направление Департамента (для претендентов на зачисление в специальные (коррекционные) классы (VII вида коррекции) Школы, а также для претендентов на зачисление в первый класс Школы, которым на 1 сентября текущего года не исполнилось 6 лет 6 месяцев);

паспорта или иных документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), для установления личности и права представлять интересы данного несовершеннолетнего претендента на зачисление;

письменного согласия совершеннолетнего претендента на зачисление или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего претендента на зачисление на использование персональных данных (в добровольном порядке);

личного дела претендента на зачисление из общеобразовательного учреждения, в котором ранее он обучался, с годовыми оценками, заверенными печатью;

выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью общеобразовательного учреждения, в котором он обучался ранее (при зачислении в течение учебного года);

подлинника аттестата об основном общем образовании (для претендентов на зачисление в десятый – одиннадцатый классы);

решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и согласования Департамента (для несовершеннолетних претендентов на зачисление на вечернюю, заочную, очно-заочную форму обучения).

Кроме того, может представляться портфолио, содержащее выписку из ведомости экзаменационных оценок, полученных на экзаменах, сданных территориальной экзаменационной комиссии, а также свидетельства всех достижений претендента на зачисление (для претендентов на зачисление в десятый – одиннадцатый классы).

Перевод и зачисление обучающихся в профильные классы производится на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в соответствии с Положением о приёме в профильные классы Школы.

76. Граждане, не имеющие личного дела и текущих оценок, могут быть приняты в основную школу по их заявлению на основании аттестации, проведённой учителями Школы. Аттестация проводится в месячный срок после приёма заявления аттестационной комиссией, назначаемой приказом директора Школы. Решение комиссии об определении обучающегося в класс Школы утверждается педагогическим советом Школы.

77. При приёме в Школу обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Правилами для обучающихся Школы, договором о взаимодействии и сотрудничестве между Школой и родителями (законными представителями) в рамках образовательного процесса. Также родители (законные представители) при желании могут быть ознакомлены с документами по организации самоуправления в Школе и другими локальными актами.

78. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

79. По решению педагогического совета в первых – четвёртых классах

может быть введено предметное обучение.

80. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом и примерными учебными программами, и регламентируется расписанием занятий.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, а также модель организации внеурочной деятельности.

81. С учётом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной, заочной, очно-заочной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ.

Обучающиеся имеют право на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения.

Обучение по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов регламентируются Положением об обучении по индивидуальным учебным планам.

82. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми начального, основного и среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната. В этом случае между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося заключается соответствующий договор.

83. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, на основании медицинского заключения о состоянии здоровья по заявлению родителей (законных представителей).

Данная форма обучения регламентируется нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования и науки Краснодарского края.

84. В целях предоставления обучающимся возможности освоения основных и (или) дополнительных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) образования непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения) Школа организует обучение с использованием дистанционных образовательных технологий при всех формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся согласно установленному порядку и формам доступа к используемым информационным ресурсам.

85. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт (федеральный государственный образовательный

стандарт).

86. В Школе по согласованию с Департаментом и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы специальные (коррекционные) классы VII вида.

87. Содержание образовательной деятельности в специальных (коррекционных) классах, предельная наполняемость коррекционных классов определяется в соответствии с Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.97 № 288.

88. Образовательный процесс в специальных (коррекционных) классах осуществляется специалистами в области коррекционной педагогики, а также учителями, воспитателями, прошедшими соответствующую переподготовку по профилю деятельности специального (коррекционного) класса. Психологическое обеспечение образовательного процесса в специальных (коррекционных) классах осуществляется психологом, входящим в штат Школы.

89. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учёта государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

90. Школа на каждый учебный год разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график и согласует его с Департаментом.

91. Режим занятий (начало уроков, занятий групп продлённого дня, факультативных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, межклассных и общешкольных мероприятий, организации внеурочной деятельности, сменность, продолжительность урока, перемен между уроками) в Школе устанавливается на каждый учебный год решением педагогического совета Школы с учётом сменности занятий, лицензионных требований и на основании санитарных правил и норм.

92. Режим работы Школы по пятидневной или шестидневной неделе определяется Школой самостоятельно на каждый учебный год на основании решения педагогического совета Школы и согласуется с Департаментом.

93. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

94. Наполняемость классов устанавливается в количестве 20 обучающихся. Возможно комплектование классов и групп продлённого дня с меньшей наполняемостью.

95. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в пятых – одиннадцатых классах, физической культуре в десятых –

одиннадцатых классах, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости класса в 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при проведении занятий по иностранному языку.

96. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и работникам Школы не допускается.

97. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливается на каждый учебный год решением педагогического совета в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся в Школе.

При этом действует система оценок:

в первых классах – безоценочная;

во вторых классах – безоценочная или оценки «2», «3», «4», «5» по четвертям;

в третьих – девярых классах – оценки «2», «3», «4», «5» по четвертям;

в десятых – одиннадцатых классах – оценки «2», «3», «4» и «5» по полугодиям.

Школа разрабатывает систему оценки личностных и надпредметных результатов обучения в Школе.

Предметом итоговой оценки освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования согласно Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования является достижение предметных и метапредметных результатов освоения программы соответствующего уровня, необходимых для продолжения образования. Итоговая оценка направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования. Результаты итоговой оценки используются для принятия решения о переводе обучающихся на следующую ступень общего образования.

Не подлежат итоговой оценке результаты индивидуальных достижений обучающихся: ценностные ориентации обучающегося и индивидуальные личностные характеристики. Обобщённая оценка этих и других личностных результатов обучающихся осуществляется в ходе мониторинговых исследований.

98. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс на основании решения педагогического совета.

99. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года

академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимся задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Школа должна создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

100. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, или продолжают получать образование в иных формах.

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

102. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утверждённом федеральным органом управления образованием.

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

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся Школы, освоивших образовательные программы основного общего образования, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся Школы, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья федеральным органом исполнительной власти могут быть установлены иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации.

## Раздел VII

### Участники образовательного процесса, их основные права и обязанности

104. Участниками образовательного процесса в Школе являются:  
обучающиеся;

педагогические работники Школы;

родители (законные представители) обучающихся.

105. Обучающийся Школы имеет право на:

получение бесплатного общего образования (начального, основного и среднего (полного)) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

участие в управлении Школой (участие в органах ученического самоуправления, право избирать и быть избранным в управляющий совет Школы);

уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

выбор и свободное посещение мероприятий, факультативных и индивидуальных занятий, кружков и секций различной направленности;

обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами;

проявление инициативы на участие в общественно полезном труде, в том числе на работу на пришкольном участке, в летнем лагере труда и отдыха;

перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

участие во Всероссийских и иных олимпиадах школьников.

106. Школе запрещается:

привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей);

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

107. Обучающийся обязан:

выполнять Устав Школы и требования локальных актов, в том числе Правил для обучающихся;

не допускать пропуска занятий без уважительной причины;

уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;

бережно относиться к имуществу Школы.

108. Права и обязанности обучающихся изложены в Правилах для обучающихся.

109. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Департамента обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения общего образования, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

110. По решению педагогического совета Школы за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана информировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Департамент.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

111. Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью Школы.

112. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не допущенным к государственной (итоговой) аттестации, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, Школой выдаются

справки установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

113. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении».

114. Выпускники Школы, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

115. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (полугодовые, триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

116. Родители (законные представители) обучающегося имеют право на: выбор общеобразовательного учреждения, формы получения образования с учётом мнения детей, в том числе право дать своему ребёнку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье;

защиту законных прав и интересов детей;

присутствие на педагогических советах в случае когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребёнка;

участие в управлении Школой (избирать и быть избранным в управляющий совет Школы, попечительский совет, родительские комитеты, принимать участие и выражать мнение на общешкольных и классных родительских собраниях);

ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

ознакомление с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

посещение Школы и возможность общения с педагогами в предусмотренное для этого время.

117. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;

обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.

118. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные пунктами 116 и 117 настоящего Устава, закрепляются в Договоре о взаимодействии и сотрудничестве в рамках образовательного процесса.

119. Для работников Школы работодателем является Школа.

120. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами государственного

образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

Лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

121. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

медицинскую справку в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

122. Директор Школы при приёме на работу знакомит работника под роспись со следующими документами:

приказом о приёме на работу;

коллективным договором;

Уставом Школы;

лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и другими локальными актами.

С вновь прибывшими работниками проводится вводный инструктаж по охране труда ответственным работником за данное направление работы в Школе.

123. Работники школы имеют право:

на участие в управлении Школой;

защиту профессиональной чести и достоинства.

124. Педагогические работники Школы имеют право на:

самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определённым Школой, методов оценки знаний обучающихся;

повышение квалификации;

сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, получение досрочной пенсии, социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

дополнительные льготы, устанавливаемые законодательными актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

125. Педагогические работники Школы обязаны:

иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должностей работников образования и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;

своевременно проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности;

выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов;

поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;

обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образо-

вательного процесса;

своевременно оформлять учебно-методическую документацию;  
проходить периодические бесплатные медицинские обследования по приказу директора Школы.

126. Отношения педагогических и непедагогических работников и Школы регулируются трудовым договором, заключённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Условия оплаты труда работника определяются коллективным договором и Положением об оплате труда в Школе, трудовым договором.

127. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

128. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы.

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

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

При установлении учебной нагрузки на полугодие учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

129. На педагогического работника Школы с его согласия приказом по Школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе. При этом классному руководителю гарантировано право на получение денежного вознаграждения, которое является составной частью заработка.

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

131. Работникам Школы, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах

средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделенных на проведение единого государственного экзамена.

## **Раздел VIII**

### **Порядок управления деятельностью Школы**

132. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Функции и полномочия учредителя в отношении Школы осуществляются администрацией муниципального образования город Краснодар.

133. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении Школы:

133.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Школы при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

133.2. Утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения, определяет исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Школа вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых она создана.

133.3. Назначает директора Школы и прекращает его полномочия.

133.4. Заключает и прекращает трудовой договор с директором Школы.

133.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности.

133.6. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

133.7. Предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

133.8. Принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

133.9. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

133.10. Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним му-

ниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

133.11. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за бюджетным учреждением собственником либо приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

133.12. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду.

133.13. Согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

133.14. Согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, условия и передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

133.15. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

133.16. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

133.17. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

133.18. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

133.19. Определяет порядок приёма обучающихся в Школу в части, не урегулированной законодательством.

133.20. Назначает представителя от учредителя в управляющий совет Школы.

133.21. Определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам Школы длительного отпуска сроком до одного года.

133.22. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами.

134. Учредитель может своим решением временно приостановить работу Школы в случаях если пребывание в ней грозит жизни, физическому и психическому здоровью детей, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

135. Формами самоуправления в Школе являются общее собрание трудового коллектива Школы, управляющий совет Школы, попечительский совет Школы, педагогический совет Школы.

136. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания членов трудового коллектива принимается открытым голосованием.

137. Общее собрание трудового коллектива Школы:

утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;

обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Школы;

вносит предложения по улучшению деятельности Школы;

утверждает Положение об управляющем совете Школы;

принимает Устав Школы, а также изменения к нему и вносит на утверждение учредителю;

принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и утверждает коллективный договор;

утверждает Правила для обучающихся;

утверждает Положение о педагогическом совете Школы;

создаёт орган общественной самодеятельности – Совет трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

заслушивает ежегодный отчёт Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного договора;

определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;

выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

138. Управляющий совет Школы формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Школы, обучающихся, родителей (законных представителей).

Процедура выборов и количественный состав членов управляющего совета Школы, а также права его членов и порядок деятельности регламентируются Положением об управляющем совете Школы.

139. Управляющий совет Школы:

139.1. Утверждает:

основную образовательную программу (по представлению директора Школы);

долгосрочные программы, в том числе программу развития Школы (по представлению директора Школы).

139.2. Согласовывает (по представлению директора Школы):  
Положение об оплате труда в Школы;  
распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

смету расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Школы;  
школьный компонент содержания образования, профили обучения и трудовой (профессиональной) подготовки.

139.3. Вносит директору Школы предложения в части:  
распределения стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;  
материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Школы (в пределах выделяемых средств);  
создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;  
мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;  
развития воспитательной работы в Школе;  
изменений к Уставу Школы.

139.4. Участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчёт об их деятельности.

139.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

139.6. Участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Школы, который подписывается совместно председателем управляющего совета и директором Школы.

139.7. Разрабатывает условия договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

139.8. При необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия.

139.9. Принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесённым к компетенции директора Школы и общего собрания трудового коллектива.

139.10. Согласовывает список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, в том числе список учебников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе.

140. Решения управляющего совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива. На заседаниях управляющего совета Школы ведутся протоколы, которые подписываются председателем управляющего совета Школы и сек-

ретарём управляющего совета Школы и хранятся в Школе.

141. Педагогический совет Школы создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Школы, а также содействия повышению квалификации её педагогических работников.

142. Педагогический совет Школы разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и совместно с управляющим советом Школы определяет основные направления развития Школы.

143. Педагогический совет Школы действует на основании Положения о педагогическом совете Школы.

144. Членами педагогического совета Школы являются все педагогические работники Школы, включая совместителей, библиотекарь, медицинский работник, закреплённый за школой органами здравоохранения, участковый инспектор, закреплённый за Школой органами правопорядка. Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета Школы сроком на один год.

145. Педагогический совет Школы собирается не реже четырёх раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета Школы и хранятся в Школе постоянно.

146. Педагогический совет Школы:

разрабатывает основную образовательную программу и Программу развития Школы, представляет её директору для последующего утверждения управляющим советом Школы;

осуществляет разработку и представляет для согласования управляющему совету Школы компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);

разрабатывает годовой календарный учебный график и режим занятий на учебный год;

утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год, в том числе форму и порядок оценки личностных и надпредметных результатов;

рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Школы, дисциплины обучающихся;

решает вопросы допуска обучающихся к экзаменам, выпуска и награждения обучающихся;

решает вопросы перевода обучающихся в следующие классы, оставления на повторный год обучения, рассматривает вопросы перевода на иные формы образования;

рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;

заслушивает отчёты педагогических работников, руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;

заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

рассматривает вопросы состояния охраны труда в Школе;

заслушивает отчёт директора Школы об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году и принимает решение о его представлении управляющему совету Школы;

утверждает список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, в том числе список учебников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе.

147. Решения педагогического совета Школы реализуются в приказах директора Школы.

148. Попечительский совет Школы создаётся с целью содействия функционированию и развитию Школы и действует на основании Положения о попечительском совете Школы на принципах добровольности членства, равноправия его членов.

В состав Попечительского совета Школы могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

Попечительский совет Школы избирается на общем собрании попечителей, которое определяет количественный состав попечительского совета.

149. Попечительский совет Школы:

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы, условий обучения учащихся, повышению степени их социальной защищённости;

содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории;

рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции попечительского совета Положением о попечительском совете Школы.

Заседания попечительского совета Школы проводятся не реже одного раза в три месяца.

150. Для решения специфических вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса в Школы функционируют методические объедине-

ния, структура и деятельность которых регламентируется Положением о методической службе Школы.

151. Школу возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё администрацией муниципального образования город Краснодар в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором администрацией муниципального образования город Краснодар.

152. Директор действует от имени Школы без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

153. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет приём и увольнение работников Школы, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несёт ответственность за уровень квалификации работников Школы;

- утверждает штатное расписание Школы в установленном порядке;

- утверждает учебные расписания, графики работ;

- издаёт приказы, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Школы;

- несёт ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы;

- несёт ответственность за создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

- определяет учебную нагрузку педагогов на учебный год, устанавливает ставки заработной платы на основе Положения об оплате труда в Школе, определяет базовую часть оплаты труда;

- формирует для согласования на управляющем совете Школы предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим и другим работникам Школы в пределах имеющихся средств на основе Положения об оплате труда в Школе;

- организует разработку основной образовательной программы и Программы развития Школы и представляет их на утверждение управляющему совету Школы;

- организует реализацию утверждённой основной образовательной программы и Программы развития Школы;

- разрабатывает совместно с педагогическим советом компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент») и представ-

ляет его на утверждение управляющему совету Школы;

осуществляет контроль за работой Школы в соответствии с настоящим Уставом;

обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;

решает другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесённые к компетенции управляющего совета Школы и учредителя.

154. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих со Школой в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

является начальником штаба гражданской обороны Школы.

155. В качестве общественных организаций в Школе действуют классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищённых учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета избирают председателя и секретаря.

Родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Школе.

156. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа представляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

## **Раздел IX**

### **Локальные акты Школы**

157. Деятельность Школы регламентируется локальными актами. К локальным актам относятся должностные инструкции, коллективный договор, приказы, правила, положения, основная образовательная программа, в том числе учебный план, план учебно-воспитательной работы на учебный год, расписание занятий, годовой календарный график.

## **Раздел X**

### **Реорганизация и ликвидация Школы**

158. Реорганизация Школы осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

159. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

160. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

161. Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

162. Ликвидация Школы влечёт прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их администрации муниципального образования город Краснодар для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Школы в соответствии с законодательством.

163. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

164. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемому работнику гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кре-

диторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передаётся ликвидационной комиссией администрации муниципального образования город Краснодар.

## **Раздел XI**

### **Заключительные положения**

165. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Школы в новой редакции осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 27.12.2010 № 10606 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, утверждении уставов муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и внесения в них изменений».

166. Изменения к Уставу, новая редакция Устава Школы вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

167. Школа обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

168. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

169. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел Департамента.

170. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

Директор департамента  
образования администрации  
муниципального образования  
город Краснодар

И.М.Гамзаев