

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
ПРОВЕДЕНА

Дата внесения записи 05.10.2021

Номер записи 2219900017478

Начальник отдела



УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования  
администрации города Макеевки  
от 12.08.2021 № 251

Начальник управления образования  
администрации города Макеевки  
Т.М.Пилюгина



**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»**

(новая редакция)

г. Макеевка  
2021

Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ» (далее – Устав) является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства Духовных и сферой Донецкой Народной Республики 13.02.2020 № 01.02.06.001024.

В соответствии с распоряжением главы администрации города Макеевки от 04.08.2021 № 861 «О привлечении организационно-правовой формы общеобразовательных учреждений города в соответствии с Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики» и в соответствии с Приказом управления образования администрации города Макеевки от 12.08.2021 № 251 «Об утверждении условий общеобразовательных организаций в новой редакции», наименование МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ» - изменено на наименование – МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ» (далее – школа) по типу является общеобразовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Уровень образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование.

1.3. Организационно-правовая форма школы: Муниципальное бюджетное учреждение.

Собственником имущества школы является Администрация города Макеевки (далее - Администрация).

1.4. Функции и полномочия Учредителя, в рамках, определенных распорядительными актами Администрации, выполняет управление образования администрации города Макеевки (далее - Управление), в том числе:

- утверждение устава школы и обеспечение его регистрации в соответствии с законодательством;

- назначение на должность и освобождение от должности по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики директора школы;

Настоящий Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ» (далее – Устав) является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства Доходов и сборов Донецкой Народной Республики 13.02.2020 № 01 02 06 001024.

В соответствии с распоряжением главы администрации города Макеевки от 04.08.2021 № 861 «О приведении организационно-правовой формы общеобразовательных учреждений города в соответствие с Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики» и в соответствии с Приказом управления образования администрации города Макеевки от 12.08.2021 № 251 «Об утверждении уставов общеобразовательных организаций в новой редакции», наименование МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ» - изменено на наименование – МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ» (далее – школа) по типу является общеобразовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Уровень образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование.

1.3. Организационно-правовая форма школы: Муниципальные бюджетные учреждения.

Собственником имущества школы является Администрация города Макеевки (далее - Администрация).

1.4. Функции и полномочия Учредителя, в рамках, определённых распорядительными актами Администрации, выполняет управление образования администрации города Макеевки (далее - Управление), в том числе:

- утверждение устава школы и обеспечение его регистрации в соответствии с законодательством;
- назначение на должность и освобождение от должности по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики директора школы;

1.13. Полное наименование школы: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 101 ГОРОДА МАКЕЕВКИ».

Сокращенное наименование школы: МБОУ «ОШ № 101».

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Основными целями школы являются:

2.2.1. Обеспечение и защита конституционного права граждан Донецкой Народной Республики на образование.

2.2.2. Реализация образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, дополнительных общеобразовательных программ.

2.2.3. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческой самореализации учащихся.

2.2.4. Недопустимость дискриминации в сфере образования.

2.2.5. Формирование общей культуры и нравственности учащихся.

## 3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

3.1. К компетенции школы в установленной сфере деятельности относятся:

3.1.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка при участии или по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций работников.

3.1.2. Материально-техническое обеспечение школы, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами, государственными требованиями, образовательными стандартами.

3.1.3. Предоставление Управлению и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самоанализа.

3.1.4. Составление штатного расписания в соответствии с действующим законодательством.

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

3.1.6. Разработка и утверждение образовательных программ школы.

3.1.7. Разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития школы.

3.1.8. Прием учащихся в школу.

3.1.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, в установленном законом порядке.

3.1.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

3.1.11. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.1.12. Поощрение учащихся в соответствии с установленными школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, научно-исследовательской деятельности.

3.1.13. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

3.1.14. Проведение самоанализа, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.1.15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников школы.

3.1.16. Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом.

3.1.17. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании.

3.1.18. Установление требований к одежде учащихся.

3.1.19. Содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством.

3.1.20. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, других мероприятий.

3.1.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта школы в глобальной сети.

3.1.22. Заключение договоров на оказания образовательных услуг за счёт юридических или физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.

3.1.23. Осуществление бюджетных полномочий получателя бюджетных средств в отношении школы, осуществление операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, в соответствии с законодательством.

3.1.24. Осуществление бесплатного подвоза к школе и домой учащихся и педагогических работников школы.

3.1.25. Иные вопросы в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.2. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе:

3.2.1. Оказание услуг в сфере образования.

3.2.2. Приготовление пищи в условиях пищеблоков в общеобразовательных организациях.

3.2.3. Гранты, премии, добровольные пожертвования.

3.3. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.4. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством в области образования и науки, в том числе:

3.4.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, в том числе начального общего образования, основного общего образования, дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

3.4.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников школы.

3.4.3. Соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников школы.

3.5. Школа несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой на основе государственных образовательных стандартов и образовательных учебных программ, курсов.

4.2. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

4.4. Образовательный процесс в школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого школой самостоятельно в соответствии с Базисным (примерным) учебным планом для общеобразовательных организаций Донецкой Народной Республики по согласованию с Управлением и регламентируется расписанием занятий.

4.5. Прием детей осуществляется в зависимости от потребности населения и местных условий и происходит без конкурса на основании Правил приема в школу.

Прием в первые классы осуществляется по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации.

Учащиеся в переводные классы зачисляются независимо от места проживания приказом директора школы на основании личного заявления (для несовершеннолетних – родителей или их законных представителей) или направлений Управления, а также свидетельства о рождении (копии), паспорта (для несовершеннолетних – паспорта одного из родителей или их законных представителей), медицинской справки установленного образца, документа об имеющемся уровне образования (за исключением детей поступающих в первый класс).

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

В случае необходимости учащийся может перейти на протяжении любого года обучения в другую общеобразовательную организацию.

4.6. Списочный состав классов на начало каждого учебного года утверждается приказом директора школы.

4.7. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

4.8. Учебный год в школе, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность и структура учебного года, а также продолжительность уроков в школе регламентируется действующим законодательством. Изменение продолжительности уроков допускается по согласованию с Управлением.

4.2. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ общего образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

4.4. Образовательный процесс в школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого школой самостоятельно в соответствии с Базисным (примерным) учебным планом для общеобразовательных организаций Донецкой Народной Республики по согласованию с Управлением и регламентируется расписанием занятий.

4.5. Прием детей осуществляется в зависимости от потребности населения и местных условий и происходит без конкурса на основании Правил приема в школу.

Прием в первые классы осуществляется по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации.

Учащиеся в переводные классы зачисляются независимо от места проживания приказом директора школы на основании личного заявления (для несовершеннолетних – родителей или их законных представителей) или направлений Управления, а также свидетельства о рождении (копии), паспорта (для несовершеннолетних – паспорта одного из родителей или их законных представителей), медицинской справки установленного образца, документа об имеющемся уровне образования (за исключением детей поступающих в первый класс).

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

В случае необходимости учащийся может перейти на протяжении любого года обучения в другую общеобразовательную организацию.

4.6. Списочный состав классов на начало каждого учебного года утверждается приказом директора школы.

4.7. Количество классов в школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

4.8. Учебный год в школе, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность и структура учебного года, а также продолжительность уроков в школе регламентируется действующим законодательством. Изменение продолжительности уроков допускается по согласованию с Управлением.



4.9. В школе ведется тематический учет знаний, умений и навыков учащихся. В первом классе дается словесная характеристика знаний, умений и навыков учащихся. В следующих классах, начиная со второго, знания, умения и навыки учащихся оцениваются в баллах. Во 2-9-х классах обязательно выставление четвертных и годовых отметок, в 10-11-х классах – семестровых и годовых отметок. В 6-8-х и 10-х классах добавляется выставление отметок, полученных на переводных экзаменах, в случаях предусматривающих их проведение. В 9-х и 11-х классах добавляется выставление отметок за прохождение государственной итоговой аттестации.

4.10. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы в школе осваиваются в очной, очно-заочной, заочной и экстернатной формах обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.11. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) по согласованию с Управлением.

4.12. Наполняемость классов и групп продленного дня в школе устанавливается согласно действующему законодательству.

4.13. В школе по согласованию с Управлением и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения, специальные (коррекционные) классы для учащихся с отклонениями в развитии.

4.14. При изучении отдельных учебных предметов допускается деление класса на группы согласно действующему законодательству.

4.15. В школе могут создаваться и функционировать социально-психологическая служба, предметные кафедры, творческие группы и другие предметные научно-методические объединения учителей, перечень которых определяется на начало учебного года приказом по школе.

## 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в школе являются учащиеся, педагогические работники школы, родители (законные представители) учащихся.

5.2. Учащиеся школы имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами в очной, очно-заочной, заочной, экстернатной формах обучения;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки школы;
- получение дополнительных образовательных услуг;

- участие в управлении школы в форме, определяемой настоящим Уставом;

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

- участие в Республиканских и иных олимпиадах, турнирах, конкурсах.

5.3. Учащиеся обязаны соблюдать Устав школы, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу школы, уважать честь и достоинство других учащихся и работников школы, выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к учащимся не допускается.

5.4. Запрещается привлекать учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение учащихся 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 не допускаются.

5.5. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

Учащиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся в классы специального (коррекционного, компенсирующего) обучения.

Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5.6. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся в установленном порядке.

5.7. Выпускникам школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию и не имеющим академических задолженностей по предметам учебного плана, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью школы.

5.8. Лицам, не завершившим основное общее образование или не освоившим по итогам учебного года образовательную программу по одному или нескольким предметам учебного плана, школой выдаются справки

установленного образца.

5.9. Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам годовые отметки «5», награждаются Похвальным листом «За отличные успехи в учении».

5.10. По решению совета школы за неисполнение или нарушение Устава школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных действующим законодательством, допускается применение отчисления учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление учащегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование школы.

Решение об отчислении учащегося, не получившего основного общего образования, принимается в порядке, установленном действующим законодательством.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении учащегося из школы его родителей (законных представителей) и Управление.

5.11. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- выбирать общеобразовательную организацию, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении школой в форме, определяемой настоящим Уставом.

5.12. Родители (законные представители) учащихся обязаны выполнять Устав школы в части, касающейся их прав и обязанностей. Они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

5.13. На должность педагогического работника в школу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

Педагогические работники школы принимаются на работу директором школы.

Трудовые отношения работника и школы регулируются трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

5.14. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению школы;
- проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;
- соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.15. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством;
- право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- иные права предусмотренные действующим законодательством.

5.16. В рабочее время (не более 36 часов в неделю) педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника школы с его согласия приказом директора школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе.

## 6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

6.1. Управление школой осуществляется на основе принципов единоначалия, коллегиальности и самоуправления.

6.2. Единоличным исполнительным органом школы является директор школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью школы.

Коллегиальными органами управления школой являются:

- общее собрание работников школы;

- совет школы;
- педагогический совет школы.

6.3. На должность директора школы назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет и прошедшее соответствующую аттестацию.

Директор школы назначается на должность начальником Управления на основании приказа по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством.

#### 6.4. Директор школы:

- осуществляет руководство деятельностью школы, принимает управленческие решения, издает приказы и распоряжения, выдает доверенности работникам школы;

- представляет интересы школы в органах государственной власти, судебных и правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях различных форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции школы;

- заключает от имени школы договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд школы, договоры аренды имущества коммунальной (муниципальной) собственности, закрепленного за школой на праве оперативного управления;

- принимает на работу и увольняет работников школы в установленном законодательством порядке;

- распределяет функциональные обязанности работников школы и утверждает должностные инструкции работников школы;

- осуществляет контроль за выполнением работниками должностных и функциональных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдением положений нормативных правовых актов в деятельности школы;

- открывает и закрывает лицевые счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики для осуществления операций с бюджетными и внебюджетными средствами (лицевой счет получателя бюджетных средств, лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, лицевой счет для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, и другие счета в соответствии с законодательством), подписывает платежные и другие распорядительные документы от имени школы;

- распоряжается бюджетными средствами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на содержание школы в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, внебюджетными средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов внебюджетных средств;

- обеспечивает пожарную безопасность в школе;
- является председателем педагогического совета школы;

- осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

6.5. Высшим органом общественного самоуправления школы является общее собрание, которое созывается не менее одного раза в год.

Делегаты общего собрания с правом совещательного голоса избираются пропорционально (1:1:1) из таких категорий:

- работников школы – собрания трудового коллектива;
- учащихся 5-11-х классов школы – классным собранием;
- родителей (законных представителей), представителей общественности – классными родительскими собраниями.

Срок полномочий избранных делегатов составляет один год.

Общее собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины делегатов из каждой категории.

Решения общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих делегатов.

Право созывать общее собрание имеют председатель собрания, участники собрания, если за это высказались не менее трети их общей численности, директор школы, Управление.

Общее собрание школы:

- избирает совет школы, его председателя, устанавливает срок их полномочий;

- заслушивает отчет директора и председателя совета школы;

- рассматривает вопросы учебно-воспитательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности школы;

- утверждает основные направления усовершенствования учебно-воспитательного процесса, рассматривает другие важные направления деятельности школы;

- принимает решения о стимулировании труда руководителей и других педагогических работников школы;

- принимает решение о создании попечительского совета.

6.6. В период между общим собранием действует совет школы.

6.7. Целью деятельности совета школы является:

- содействие демократизации учебно-воспитательного процесса;

- объединение усилий педагогического и ученического коллективов, родителей (законных представителей), общественности в развитии школы и усовершенствовании учебно-воспитательного процесса;

- формирование позитивного имиджа и демократического стиля управления школой;

- расширение коллегиальных форм управления школой;

- повышение роли общественности в решении вопросов, связанных с организацией учебно-воспитательного процесса.

6.8. Основными задачами совета школы являются:

- повышение эффективности учебно-воспитательного процесса во взаимодействии с семьей, общественностью;

- определение стратегических заданий, приоритетных направлений развития школы и содействие организационно-педагогическому обеспечению учебно-воспитательного процесса;

- формирование навыков здорового образа жизни;
- создание надлежащего педагогического климата в школе;
- содействие духовному, физическому развитию учащихся и приобретению ими социального опыта;
- поддержка общественных инициатив по усовершенствованию обучения и воспитания учащихся, творческих поисков и исследовательско-экспериментальной работы педагогов;
- содействие организации досуга и оздоровления учащихся;
- поддержка общественных инициатив по созданию надлежащих условий усовершенствования процесса обучения и воспитания учащихся;
- стимулирование морального и материального поощрения учащихся, содействие поиску, поддержке одаренных детей;
- укрепление партнерских связей между семьями учащихся и школой с целью обеспечения единства учебно-воспитательного процесса;

6.9. В совет школы избираются представители от педагогического коллектива, учащихся 5-11-х классов, родителей (законных представителей) и общественности.

Представительство в совете школы и его численность определяются общим собранием школы.

Решение о досрочном прекращении работы члена совета школы по каким-либо причинам принимается исключительно общим собранием школы.

На очередных выборах состав совета школы обновляется не менее чем на треть.

6.10. Совет школы действует на принципах:

- приоритета прав человека, гармоничного объединения интересов лиц, общества, государства;
- соблюдения требований законодательства Донецкой Народной Республики;
- коллегиальности принятия решений;
- добровольности и равноправности членства;
- гласности.

Совет школы работает по плану, который утверждается общим собранием школы.

Количество заседаний определяется их целесообразностью, но не менее четырех раз в учебный год.

Заседания совета школы могут созываться его председателем или по инициативе директора школы, Управления, а также членами совета школы.

Решения совета школы принимаются большинством голосов при наличии не менее двух третьих его членов.

В случае равного количества голосов решающим является голос председателя совета школы.



Решения совета школы, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу, доводятся в 7-дневный срок до педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) и общественности.

В случае несогласия администрации школы с решением совета школы создается согласовательная комиссия, которая рассматривает спорные вопросы.

В состав комиссии входят представители Управления, администрации школы, профсоюзного комитета школы.

6.11. Возглавляет совет школы председатель, который избирается из состава совета.

Председатель совета школы может быть членом педагогического совета.

Председателем совета школы не могут быть директор школы и его заместители.

Для решения текущих вопросов совет школы может создавать постоянные или временные комиссии по отдельным направлениям работы. Состав комиссий и содержание их работы определяются советом школы.

Члены совета школы имеют право выносить на рассмотрение все вопросы, касающиеся деятельности школы, связанной с организацией учебно-воспитательного процесса, проведением оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

6.12. Совет школы:

- организует выполнение решений общего собрания;
- вносит предложения по изменению типа, профильности обучения, изучаемых иностранных языков;
- совместно с администрацией школы рассматривает и утверждает план работы школы и осуществляет контроль его выполнения;
- утверждает режим работы школы;
- содействует формированию сети классов школы, обосновывает ее целесообразность;
- согласовывает учебный план на каждый учебный год;
- заслушивает отчет председателя совета школы, информацию директора и его заместителей по вопросам учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- принимает участие в заседаниях аттестационной комиссии с целью обсуждения вопросов о присвоении квалификационных категорий учителям;
- вносит на рассмотрение педагогического совета предложения по улучшению организации внеклассной и внешкольной работы с учащимися;
- выступает инициатором проведения благотворительных акций;
- вносит на рассмотрение педагогического совета и Управления предложения морального и материального поощрения участников учебно-воспитательного процесса;
- инициирует рассмотрение кадровых вопросов и принимает участие в их решении;
- содействует созданию и деятельности центров досуга, а также привлекает общественность, родителей (законных представителей) к участию в

Члены попечительского совета избираются на общем собрании школы путем голосования большинством голосов.

Члены попечительского совета работают на общественных началах.

Не допускается вмешательство членов попечительского совета в учебно-воспитательный процесс (посещение уроков и т.п.) без согласия директора школы.

В случаях, когда кто-то из членов попечительского совета выбывает, на общих собраниях на его место избирается другое лицо.

6.17. Попечительский совет действует на принципах:

- приоритета прав человека, гармоничного сочетания интересов лица, общества, государства;
- соблюдение требований действующего законодательства;
- самоуправления;
- коллегиальности принятия решений;
- добровольности и равноправности членства;
- гласности.

Работа попечительского совета планируется произвольно. Количество заседаний определяется их целесообразностью, но, как правило, не менее четырех раз в год.

Внеочередные заседания могут проводиться также по требованию трети и более ее членов.

Заседание попечительского совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третьих его членов.

Решение попечительского совета принимается большинством голосов.

Попечительский совет информирует о своей деятельности в доступной форме на собраниях, в средствах массовой информации, через специальные стенды и т.п.

Решения попечительского совета в 7-дневный срок доводятся до сведения коллективу школы, родителям, общественности.

Исполнение решений попечительского совета организуется членами попечительского совета.

6.18. Возглавляет попечительский совет председатель, который избирается путем голосования на заседании из числа членов попечительского совета. Из числа членов попечительского совета также избираются заместитель и секретарь.

Председатель попечительского совета:

- созывает и координирует работу попечительского совета;
- готовит и проводит заседания, утверждает решения попечительского совета;
- определяет функции заместителя, секретаря и других членов попечительского совета;
- представляет попечительский совет в учреждениях, предприятиях и организациях по вопросам, отнесенным к его полномочиям.

Председатель попечительского совета имеет право делегировать свои полномочия членам попечительского совета.

#### 6.19. Попечительский совет имеет право:

- вносить на рассмотрение директора школы, общего собрания предложения по укреплению материально-технической, учебно-производственной, научной, культурно-спортивной, коррекционно-восстановительной и лечебно-оздоровительной базы школы;
- привлекать дополнительные источники финансирования школы, не запрещённые действующим законодательством;
- принимать меры по укреплению материально-технической и учебно-методической базы школы;
- стимулировать творческую работу педагогических работников, учащихся;
- принимать участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, касающимся работы школы, с целью содействия их решению в установленном порядке;
- создавать комиссии, инициативные группы, в состав которых входят представители общественности, педагогического коллектива, родители (законные представители), представители ученического самоуправления.

6.20. В школе создается постоянно действующий совещательный коллегиальный орган – педагогический совет.

Председателем педагогического совета является директор школы.

#### 6.21. Педагогический совет рассматривает вопросы:

- усовершенствования и методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- планирования работы школы, утверждения режима ее работы;
- распределения компонента общеобразовательной организации;
- перевода учащихся в следующие классы и их выпуска, выдачи документов о соответствующем уровне образования;
- представления к награждению учащихся переводных классов Похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, внедрения в учебно-воспитательный процесс достижений науки и передового педагогического опыта;
- участия в инновационной и экспериментальной деятельности школы, сотрудничества с высшими учебными заведениями и научными учреждениями;
- морального и материального поощрения учащихся и работников школы;
- морального поощрения родителей и лиц, их заменяющих, общественных деятелей, которые берут участие в организации учебно-воспитательного процесса;
- привлечения к дисциплинарной ответственности учащихся, работников школы за неисполнение ими своих обязанностей.

6.22. Работа педагогического совета планируется в свободной форме согласно потребностям школы. Количество заседаний педагогического совета определяется их целесообразностью, но не может быть менее четырех раз в год.

Члены педагогического совета имеют право выносить на его рассмотрение актуальные вопросы учебно-воспитательного процесса.

6.23. В школе, в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, по вопросам управления школой и при принятии школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и действует на основании Положения о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Положение о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся утверждается директором школы.

## **7. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

7.1. Школа является получателем бюджетных средств, предусмотренных на ее содержание, осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, в соответствии с законодательством. Финансирование школы осуществляется за счет бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

7.2. Бюджетная смета, смета доходов и расходов внебюджетных средств, штатное расписание школы утверждаются начальником Управления.

7.3. Собственником имущества школы является Администрация. Имущество закреплено за школой на праве оперативного управления.

Школа владеет, пользуется, распоряжается закрепленным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

8.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **9. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА, ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ К НЕМУ**

9.1. Устав школы, дополнения и изменения к нему утверждаются приказом Управления и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
21 (двадцать один) лист

Начальник управления образования  
администрации города Макеевки

Т.М.Пилюгина

