

УТВЕРЖДЕНО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД ЧИТА»  
от 16.06.2016 г. № 185



# Устав

*муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения*

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 34»**



*Копия верна З.Ю.С. / Занурова Ю.А.*

Чита, 2016 год



**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» (далее по тексту - Учреждение) создано в результате реорганизации в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100» на основании постановления администрации городского округа «Город Чита» от 16 мая 2016 года № 140 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100».
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34».  
Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34».
- 1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Забайкальский край, 672042, г. Чита, ул. Ранетная, д. 7.  
Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:  
Российская Федерация, Забайкальский край, 672042, г. Чита, ул. Ранетная, д. 7;  
Российская Федерация, Забайкальский край, 672042, г. Чита, ул. Ключевая, д. 18 а;  
Российская Федерация, Забайкальский край, 672042, г. Чита, ул. Механизаторская, д. 12.
- 1.4. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Чита». Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа «Город Чита», от имени которой действует комитет образования администрации городского округа «Город Чита» (далее по тексту - Учредитель).  
Юридический адрес администрации городского округа «Город Чита»: г. Чита, ул. Бутина, д. 39.  
Юридический адрес комитета образования администрации городского округа «Город Чита»: г. Чита, ул. Забайкальского рабочего, д. 94.
- 1.5. Собственником имущества Учреждения является городской округ «Город Чита» в лице администрации городского округа «Город Чита» (далее по тексту - Собственник).

**2. Правовое положение**

- 2.1. Организационно-правовая форма: учреждение.  
Тип учреждения: бюджетное.  
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 2.2. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным на праве оперативного управления имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, имеет лицевой счет в отделе казначейского исполнения бюджета комитета по финансам администрации городского округа «Город Чита», печать с изображением герба городского округа «Город Чита» и штампы, бланки со своим наименованием и другие необходимые средства индивидуализации, может от своего имени приобретать и

- осуществлять имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 2.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.
  - 2.4. В отношении основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемых Учреждением, проводится государственная аккредитация в порядке и в сроки, установленные федеральным законодательством.
  - 2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
  - 2.6. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
  - 2.7. Учреждение может иметь различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.
  - 2.8. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.
  - 2.9. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

### 3. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

- 3.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение реализации права каждого на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.
- 3.2. Целями деятельности Учреждения являются:
  - 3.2.1. при реализации основных образовательных программ дошкольного образования – формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
  - 3.2.2. при реализации основных образовательных программ начального общего образования – формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей,



- положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);
- 3.2.3. при реализации основных образовательных программ основного общего образования - становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);
- 3.2.4. при реализации основных образовательных программ среднего общего образования - дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.
- 3.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных образовательных программ:
- начального общего образования;
  - основного общего образования;
  - среднего общего образования.
- 3.4. Учреждение также осуществляет следующие виды деятельности:
- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
  - образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;
  - образовательная деятельность по адаптированным общеобразовательным программам;
  - услуги промежуточной аттестации для экстернов;
  - организация питания обучающихся;
  - оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, посещающими группы дошкольного образования;
  - проведение массовых мероприятий для детей и подростков, организация содержательного досуга обучающихся, спортивно-массовой и культурно-массовой работы, организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время;
  - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями, создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, занятий физической культурой и спортом;
  - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей, профессиональных педагогических объединений, осуществляемой в организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - организация научно-методической работы, дополнительного профессионального образования педагогических работников, инновационной деятельности, распространение накопленного педагогического опыта путем проведения семинаров, стажировок, размещения материалов на официальном сайте Учреждения, в научных и педагогических изданиях;

- использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
  - предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
  - ведение консультационной и просветительской деятельности;
  - оказание услуг по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
  - комплектование, учёт, хранение и использование архивных документов, образовавшихся в процессе её деятельности;
  - ведение учета детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и проживающих на закрепленной по решению учредителя территории школы;
  - создание и ведение официального сайта в сети «Интернет»;
  - выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ.
- 3.5. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую дополнительный доход, не являющуюся основным видом деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям:
- оказание услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта;
  - организация занятий по подготовке детей дошкольного возраста;
  - организация присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня;
  - оказание консультационных услуг;
  - предоставление аренды имущества с согласия Собственника;
  - проведение учебных занятий, консультаций учителями-логопедами;
  - обучение по дополнительным образовательным программам;
  - преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
  - изучение дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;
  - посещение спортивных секций;
  - деятельность по организации экскурсий, отдыха и развлечений;
  - организация различных видов и форм тестирования, соответствующего основным видам деятельности Учреждения.
- Указанные в настоящем пункте виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящими доход (платными услугами).
- 3.6. Порядок, перечень и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

#### 4. Организация и осуществление образовательной деятельности

- 4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.
- 4.2. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в Учреждении определяется основными общеобразовательными программами – образовательными программами дошкольного, начального общего,



- основного общего, среднего общего образования, которые утверждаются Педагогическим советом Учреждения.
- 4.3. Дополнительные общеобразовательные программы, адаптированные общеобразовательные программы разрабатываются педагогическими работниками, утверждаются Педагогическим советом Учреждения.
  - 4.4. Основные и дополнительные общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При их реализации используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.
  - 4.5. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными актами.
  - 4.6. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов - также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

#### 5. Управление Учреждением

- 5.1. Руководство Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – директор. Директор Учреждения является высшим должностным лицом Учреждения, назначается на должность и освобождается от нее председателем комитета образования администрации городского округа «Город Чита». Заместители назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности комитету образования администрации городского округа «Город Чита».
- 5.4. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.
- 5.5. Директор:
  - организует разработку проектов локальных нормативных актов учреждения для их утверждения на Общем собрании работников Учреждения, Педагогическом совете, другими коллегиальными органами управления, их реализацию;
  - без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими, физическими лицами;
  - издает приказы, распоряжения, указания по всем направлениям деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, штатное расписание;
  - обеспечивает индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
  - организует формирование комиссий по аттестации педагогических работников, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создание рабочих и проблемных групп, временных творческих коллективов (годовых команд) и др.;
  - содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
  - предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
  - осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
  - принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, определяет должностные обязанности, устанавливает должностные оклады (оклады), организует дополнительное профессиональное образование работников, определяет виды выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда;
  - организует работу по разработке коллективного договора, представляет интересы работодателя при его подписании;
  - утверждает с учетом мнения представительного органа работников Учреждения Положение об оплате труда;
  - организует разработку образовательных программ, программ развития Учреждения;
  - готовит к утверждению Учредителем план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, осуществляемые в пределах финансовых средств Учреждения, привлекает дополнительные источники финансирования;
  - совершает от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, пользуется правом распоряжения денежными средствами;
  - организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в установленном порядке;
  - организует осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - организует и направляет работу педагогических работников на осуществление единства учебно-воспитательной работы;
  - несет ответственность за правильную организацию и создание условий обучения, воспитания и отдыха обучающихся с учетом особенностей их развития;
  - обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
  - решает иные вопросы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.
- 5.6. Директор несет ответственность перед родителями, государством, обществом и органами, осуществляющими управление в сфере образования, за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, настоящим Уставом и трудовым договором.



- 5.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о совершении Учреждением крупной сделки только с предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 5.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:
- Общее собрание работников Учреждения;
  - Педагогический совет.
- 5.9. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения. Его составляют все работники (представители всех категорий работников) Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением. Персональный состав работников Учреждения – участников Общего собрания работников Учреждения объявляется директором школы не позднее, чем за пять дней до проведения собрания.
- 5.9.1. К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использований его имущества;
  - избрание своих представителей в иные органы управления Учреждения.
- 5.9.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения также относятся:
- рассмотрение финансового плана Учреждения;
  - открытие представительства Учреждения в других организациях;
  - участие в других организациях;
  - рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка;
  - назначение представителей от работников для подписания коллективного договора (при отсутствии выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации).
- 5.9.3. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Учреждения созывается директором Учреждения. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за один месяц до его созыва. На Общем собрании работников Учреждения избираются председатель и секретарь собрания, ведётся протокол Общего собрания работников Учреждения.
- 5.9.4. Внеочередные заседания Общего собрания работников Учреждения могут собираться по заявлению членов Общего собрания работников Учреждения, подписанному не менее чем 1/3 членов от списочного состава. В этом случае руководитель Учреждения должен в течение трех дней рассмотреть заявление о созыве Общего собрания работников Учреждения и принять мотивированное решение о созыве или отказе в удовлетворении заявления.
- 5.9.5. Вопросы на рассмотрение Общего собрания работников Учреждения выносятся по инициативе выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации - представительного органа работников), других органов управления Учреждения, администрации, постоянно действующих производственных совещаний, отдельных членов коллектива, а также по совместной инициативе администрации и органов управления Учреждения. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников Учреждения.
- 5.9.6. Общее собрание работников Учреждения не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
- 5.9.7. Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов и за него



- 5.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о совершении Учреждением крупной сделки только с предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 5.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:
- Общее собрание работников Учреждения;
  - Педагогический совет.
- 5.9. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения. Его составляют все работники (представители всех категорий работников) Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением. Персональный состав работников Учреждения – участников Общего собрания работников Учреждения объявляется директором школы не позднее, чем за пять дней до проведения собрания.
- 5.9.1. К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использований его имущества;
  - избрание своих представителей в иные органы управления Учреждения.
- 5.9.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения также относятся:
- рассмотрение финансового плана Учреждения;
  - открытие представительства Учреждения в других организациях;
  - участие в других организациях;
  - рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка;
  - назначение представителей от работников для подписания коллективного договора (при отсутствии выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации).
- 5.9.3. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Учреждения созывается директором Учреждения. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за один месяц до его созыва. На Общем собрании работников Учреждения избираются председатель и секретарь собрания, ведётся протокол Общего собрания работников Учреждения.
- 5.9.4. Внеочередные заседания Общего собрания работников Учреждения могут собираться по заявлению членов Общего собрания работников Учреждения, подписанному не менее чем 1/3 членов от списочного состава. В этом случае руководитель Учреждения должен в течение трех дней рассмотреть заявление о созыве Общего собрания работников Учреждения и принять мотивированное решение о созыве или отказе в удовлетворении заявления.
- 5.9.5. Вопросы на рассмотрение Общего собрания работников Учреждения выносятся по инициативе выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации - представительного органа работников), других органов управления Учреждения, администрации, постоянно действующих производственных совещаний, отдельных членов коллектива, а также по совместной инициативе администрации и органов управления Учреждения. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников Учреждения.
- 5.9.6. Общее собрание работников Учреждения не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
- 5.9.7. Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов и за него

- 5.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о совершении Учреждением крупной сделки только с предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 5.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:
- Общее собрание работников Учреждения;
  - Педагогический совет.
- 5.9. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения. Его составляют все работники (представители всех категорий работников) Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением. Персональный состав работников Учреждения – участников Общего собрания работников Учреждения объявляется директором школы не позднее, чем за пять дней до проведения собрания.
- 5.9.1. К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использований его имущества;
  - избрание своих представителей в иные органы управления Учреждения.
- 5.9.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения также относятся:
- рассмотрение финансового плана Учреждения;
  - открытие представительства Учреждения в других организациях;
  - участие в других организациях;
  - рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка;
  - назначение представителей от работников для подписания коллективного договора (при отсутствии выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации).
- 5.9.3. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Учреждения созывается директором Учреждения. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за один месяц до его созыва. На Общем собрании работников Учреждения избираются председатель и секретарь собрания, ведётся протокол Общего собрания работников Учреждения.
- 5.9.4. Внеочередные заседания Общего собрания работников Учреждения могут собираться по заявлению членов Общего собрания работников Учреждения, подписанному не менее чем 1/3 членов от списочного состава. В этом случае руководитель Учреждения должен в течение трех дней рассмотреть заявление о созыве Общего собрания работников Учреждения и принять мотивированное решение о созыве или отказе в удовлетворении заявления.
- 5.9.5. Вопросы на рассмотрение Общего собрания работников Учреждения выносятся по инициативе выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации - представительного органа работников), других органов управления Учреждения, администрации, постоянно действующих производственных совещаний, отдельных членов коллектива, а также по совместной инициативе администрации и органов управления Учреждения. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников Учреждения.
- 5.9.6. Общее собрание работников Учреждения не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
- 5.9.7. Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов и за него



- 5.10.4. Решение Педагогического совета правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов и за него проголосовали более половины из числа присутствующих.
- 5.11. Для управления Учреждением могут быть сформированы: Совет Учреждения, Попечительский совет Учреждения. Компетенция, порядок их формирования, регламент работы и принятия решений определяются соответствующими локальными нормативными актами.
- 5.12. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:
- Совет обучающихся;
  - Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
  - может действовать профессиональный союз работников Учреждения.
- Мнение советов учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.
- 5.13. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.14. Функционирование указанных органов управления Учреждением регламентируется Положениями о них.

## 6. Правовой статус работников Учреждения

- 6.1. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников, вспомогательного (технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закрепляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## 7. Финансовое обеспечение. Имущество и средства

- 7.1. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 7.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Чита». Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

проголосовали более половины из числа присутствующих.

По вопросам исключительной компетенции решение принимается **единогласно или 2/3 голосов от числа присутствующих на собрании.**

5.10. **Коллегиальным органом управления Учреждением является Педагогический совет.** Педагогический совет составляют педагогические работники Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением. Персональный состав Педагогического совета объявляется директором школы ежегодно не позднее 1 сентября, обновляется не позднее, чем за пять дней до созыва заседания Педагогического совета. Председателем Педагогического совета по должности является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора Учреждения из числа педагогических работников с его согласия.

5.10.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие, с учетом мнения совета родителей и совета обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований к одежде обучающихся;
- утверждение правил приема обучающихся в Учреждение, в части, не урегулированной законодательством об образовании;
- утверждение по согласованию с учредителем программ развития Учреждения;
- утверждение положений о внутренней системе оценки качества образования, об осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся;
- утверждение порядка, форм и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ, предоставление обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- награждение обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также рекомендациями региональных учебно-методических объединений по предметам, городских и школьных методических объединений по предметам;
- организация научно-методической работы, в том числе, организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.2. Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в квартал.

5.10.3. Вопросы на обсуждение Педагогического совета вносятся директором, заместителями директора, педагогическими работниками Учреждения, представителями Совета родителей, выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации - представительного органа работников).



проголосовали более половины из числа присутствующих.

По вопросам исключительной компетенции решение принимается **единогласно или 2/3 голосов от числа присутствующих на собрании.**

5.10. **Коллегиальным органом управления Учреждением является Педагогический совет.** Педагогический совет составляют педагогические работники Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением. Персональный состав Педагогического совета объявляется директором школы ежегодно не позднее 1 сентября, обновляется не позднее, чем за пять дней до созыва заседания Педагогического совета. Председателем Педагогического совета по должности является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора Учреждения из числа педагогических работников с его согласия.

5.10.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие, с учетом мнения совета родителей и совета обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований к одежде обучающихся;
- утверждение правил приема обучающихся в Учреждение, в части, не урегулированной законодательством об образовании;
- утверждение по согласованию с учредителем программ развития Учреждения;
- утверждение положений о внутренней системе оценки качества образования, об осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся;
- утверждение порядка, форм и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ, предоставление обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- награждение обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также рекомендациями региональных учебно-методических объединений по предметам, городских и школьных методических объединений по предметам;
- организация научно-методической работы, в том числе, организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10.2. Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в квартал.

5.10.3. Вопросы на обсуждение Педагогического совета вносятся директором, заместителями директора, педагогическими работниками Учреждения, представителями Совета родителей, выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации - представительного органа работников).

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ  
СЛУЖБЫ №2 по г. ЧИТЕ

В Единый государственный  
реестр юридических лиц  
внесена запись

"25" 10 2016 года

ОГРН 1027501158717

ГРН 2167536294902

Должность *Халимьян Салимьян*

Подпись *[Signature]*

М.П. *[Stamp]*

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем отделе





1A3336A3A5474D539818612D43303F29

Форма № 50007

Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического

лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34"**  
полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 7 5 0 1 1 5 8 7 1 7

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы  
юридического лица**"25" октября 2016 года  
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 6 7 5 3 6 2 9 4 9 0 2

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа <b>Данные заявителя, физического лица</b>
2	Фамилия	ЗАКУРДАЕВА
3	Имя	ЮЛИЯ
4	Отчество	АНАТОЛЬЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	753706974925

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр  
юридических лиц

6	Наименование документа	1 Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ
7	Документы представлены	на бумажном носителе
8	Наименование документа	2 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
9	Документы представлены	на бумажном носителе
10	Наименование документа	3 УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
11	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы  
№ 2 по г. Чите  
наименование регистрирующего органа"25" октября 2016 года  
(число) (месяц прописью) (год)  
Заместитель начальника  
межрайонной инспекцииБогодухова Юлия Викторовна  
Подпись, Фамилия, инициалы