



УТВЕРЖДЕН

Общим собранием учредителей

Председатель общего собрания

Митрополит Ярославский и Ростовский

*А. Смирнов*  
Протокол № 1 от «11» июня 2016 г.

## УСТАВ

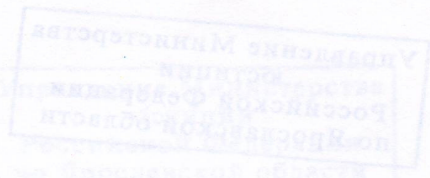
### Частного общеобразовательного учреждения «Переславская православная гимназия» имени святого благоверного великого князя Александра Невского» *(новая редакция № 5)*

Принят в новой редакции на общем  
собрании трудового коллектива  
«11» июня 2016 г.

Председатель собрания

*В.К. Толстова* В.К. Толстова

г. Переславль-Залесский  
Ярославская область  
2016 год



УТВЕРЖДЕН  
Общем собранием учредителей  
Председатель общего собрания  
Митрополит Ярославский и Ростовский

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## УСТАВ

Частного общеобразовательного учреждения  
«Переславская православная гимназия»  
имени святого благоверного великого  
князя Александра Невского»  
*(новая редакция № 5)*

Принят в новой редакции на общем  
собрании трудового коллектива  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель собрания  
\_\_\_\_\_ В.К. Толстова

г. Переславль-Залесский  
Ярославская область  
20\_\_ год

## 1. Общие положения

1.1. Частное общеобразовательное учреждение «Переславская православная гимназия» имени святого благоверного великого князя Александра Невского» в дальнейшем именуемое «Школа», создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», «О свободе совести и о религиозных объединениях», Уставом и документами Русской Православной Церкви.

1.2. Официальное полное наименование Школы: Частное общеобразовательное учреждение «Переславская православная гимназия» имени святого благоверного великого князя Александра Невского».

1.3. Сокращенное наименование: «Переславская православная гимназия» им. св. благ. вел. кн. А. Невского».

1.4. Организационно-правовая форма: частное учреждение.

1.5. Тип учреждения: общеобразовательная организация.

1.6. Место нахождения Школы: 152025, Российская Федерация, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Менделеева, д. 10.

1.7. Учредители Школы:

- Администрация г. Переславля-Залесского, ОГРН 1027601048727 от 06.11.2002, ИНН 7608004065, КПП 760801001, юридический адрес: 152140, Ярославская область, г. Переславль–Залесский, Народная пл., д.1

- Православная религиозная организация Ярославская Епархия Русской Православной Церкви, ОГРН 1027600006807 от 03.12.2002, ИНН 7605005751, КПП 760401001, юридический адрес: 150000, г. Ярославль, Богоявленская пл., д.14.

- Местная религиозная организация «Никольский женский монастырь г. Переславля-Залесского Ярославской Епархии Русской Православной Церкви», ОГРН 1027600007313 от 06.12.2002, ИНН 7608003262, КПП 760801001, юридический адрес: 152020, Ярославская область, г. Переславль–Залесский, ул. Гагарина, д. 39.

Права и взаимные обязанности Школы и учредителей определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации и документами Русской Православной Церкви.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет Местная религиозная организация «Никольский женский монастырь г. Переславля-Залесского Ярославской Епархии Русской Православной Церкви».

1.9. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчетные счета в учреждениях банка, круглую печать установленного образца с наименованием Школы, а также штампы, бланки документов.

1.10. Школа вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, у мировых судей.

1.11. Школа владеет имуществом на правах собственности, безвозмездного пользования и других предусмотренных законом основаниях. Источниками формирования имущества Школы являются: имущество, закрепленное за ней на праве безвозмездного пользования; имущество, приобретенное за счет средств Учредителей; бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Ярославской области и бюджета г. Переславля-Залесского; средства от приносящей доход деятельности; добровольные имущественные взносы и пожертвования; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.12. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области,

возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Права на выдачу выпускникам документа о соответствующем уровне образования установленного образца, на пользование печатью установленного образца возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Школа проходит государственную аттестацию и аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. С учетом потребностей и возможностей учащихся, общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной, заочной, очно-заочной и семейных формах обучения.

1.15. Для всех форм обучения в рамках конкретной общеобразовательной программы действует единый Федеральный государственный образовательный стандарт и стандарт православного компонента общего образования.

1.16. Медицинское обслуживание обеспечивается штатным или специально закрепленным за Школой местным органом здравоохранения медицинским работником, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

1.17. Организация питания осуществляется силами Школы или любыми другими соответствующими организациями по договору между Школой и данными организациями.

1.18. В Школе не допускается создание и деятельность структур политических партий и общественно-политических организаций.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности**

2.1. Основной целью деятельности Школы является:

образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования; образовательным программам православного компонента, а также воспитание учащихся в духе христианской нравственности и традиций Русской Православной Церкви.

2.2. Школа также осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам, реализации которых не является основной целью ее деятельности-дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Предметом деятельности Школы является обучение и воспитание учащихся в интересах семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы духовно-нравственной, художественной, туристско-краеведческой, технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, научно-технической, военно-патриотической, художественно-ремесленной направленности.

2.5. Виды деятельности Школы:

1) реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) реализация программ православного компонента общего образования;

3) реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

4) реализация дополнительных общеобразовательных программ;

5) предоставление дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) за пределом основных общеобразовательных программ (проведение лекций, курсов, семинаров, круглых столов, творческих мастерских и иных услуг, не противоречащих действующему законодательству и целям создания Школы);

- 6) организация воспитательного процесса на основе православных традиций;
  - 7) организация в Школе разнообразной воспитательно-образовательной, учебно-педагогической, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной деятельности, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий, проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
  - 8) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
  - 9) организация питания учащихся;
  - 10) организация отдыха детей в каникулярное время;
  - 11) организация научной, творческой и инновационной деятельности;
  - 12) проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
  - 13) организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).
- Школа свободна в выборе вида деятельности, способствующей выполнению уставных целей и не противоречащей каноническому Уставу, документам Русской Православной Церкви и Законам Российской Федерации.

### **3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы**

3.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы.

3.2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.3. Школа свободна в выборе требований к приему и зачислению обучающихся, определенных локальными нормативными актами.

3.4. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) разработка и утверждение годового учебного плана, годового календарного учебного графика (по согласованию с Учредителями) и расписания занятий с учетом православных праздников годового церковного календаря;

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

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

5) установление штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

7) разработка и утверждение образовательных программ;

8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителями Программы развития Школы;

9) прием и отчисление учащихся;

10) заключение договора между Школой и родителями (законными представителями) учащихся на предоставление образовательных услуг;

11) определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

12) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, выбор системы оценок;

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

14) выбор, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

15) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;

17) создание условий для занятия учащихся физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

19) установление требований к одежде учащихся;

20) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

21) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

23) привлечение дополнительных финансовых источников, в том числе и валютных, за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

24) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Основные характеристики образовательной деятельности**

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

4.2. Организация образовательной деятельности в Школе строится на основе годового учебного плана и программ, разрабатываемых самостоятельно в соответствии с Федеральным базисным учебным планом, Федеральным государственным образовательным стандартом, стандартом православного компонента общего образования и рабочими образовательными программами по учебным предметам, курсам, утвержденным Директором Школы (в дальнейшем Директором).

4.3. Образовательная программа Школы включает основной (базовый) компонент общего образования, дополнительный (обязательный) компонент православного образования и вариативный компонент, включающий учебные предметы и курсы по выбору учащихся.

4.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

первый уровень

– начальное общее образование – нормативный срок освоения 4 года (1-4 классы);

второй уровень

– основное общее образование – нормативный срок освоения 5 лет (5-9 классы);

третий уровень

– среднее общее образование – нормативный срок освоения 2 года (10-11 классы).

Дополнительные общеобразовательные программы – нормативный срок освоения устанавливается в зависимости от реализуемой программы.

Допускается переход учащихся на очно-заочную, заочную форму обучения.

4.5. Задачами первого уровня обучения являются формирование личности учащегося, 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).

4.6. Задачами второго уровня обучения являются становление и формирование личности учащегося (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).

4.7. Задачами третьего уровня обучения являются дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

При наличии условий и исходя из запросов учащихся и (или) их родителей (законных представителей) Школа может вводить обучение по различным профилям и направлениям.

4.8. Содержание общего образования в Школе определяется Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования, стандартом православного компонента общего образования, а также образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно.

4.9. Школа может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ (в том числе платные).

Получение общего образования в Школе по очной форме ограничивается восемнадцатилетним возрастом учащегося.

Получение образования в очно-заочной, заочной и семейных формах обучения регламентируется локальными нормативными актами Школы.

4.10. Школа может предоставлять платные дополнительные образовательные услуги.

1) Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы и оказывает платные дополнительные образовательные услуги не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета;

2) Виды и формы дополнительных образовательных услуг (в том числе платных), порядок их предоставления определяются локальными нормативными актами Школы. Решение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг принимает Директор Школы по согласованию с Учредителями.

3) Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг используются на обеспечение материальной базы для организации образовательного процесса, в том числе на приобретение учебного оборудования, социальную и материальную поддержку работников Школы.

4) Школа имеет право привлекать сторонние организации и фирмы для оказания платных дополнительных образовательных услуг при наличии у них соответствующей образовательной лицензии.

4.11. Регламентация других вопросов образовательного процесса регулируется локальными нормативными актами Школы.

## **5. Участники образовательных отношений**

5.1. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

5.2. В Школу принимаются дети православного вероисповедования из воцерковленных семей, проживающих на территории Ярославской области. Основанием для обучения является участие родителей в христианском воспитании детей и жизни Школы, правил внутреннего распорядка Школы и Правил для учащихся.

5.3. Порядок приема в Школу и отчисление учащихся определяется локальными нормативными актами Школы.

5.4. Основные права учащихся и меры их социальной поддержки и стимулирования.

5.4.1. Учащимся предоставляются академические права на:

- 1) выбор формы получения образования;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Школой;
- 5) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе;
- 6) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 7) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 8) каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 9) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 10) участие в управлении Школой в порядке, установленном ее Уставом;
- 11) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- 12) обжалование актов Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 13) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;
- 14) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;



15) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

16) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.4.2. Учащимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены Федеральными законами, законами Ярославской области;

2) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами правительства Ярославской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Школы.

5.4.3. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

5.5. Учащиеся в Школе обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к духовному, нравственному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не допускать грубостей, насилия и бестактного отношения к ним, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

5) бережно относиться к имуществу Школы.

6) выполнять правила по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиены;

7) выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом, правилами внутреннего распорядка и Правилами для учащихся к их компетенции.

5.6. Учащимся запрещается:

1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

2) использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание и вымогательство;

4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.7. Другие права и обязанности учащихся определяются правилами внутреннего распорядка, Правилами для учащихся, приказами и распоряжениями Директора.

5.8. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

5.9. По решению Школы (по согласованию с Учредителями) за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Школа, как меры

дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

5.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.11. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности учащихся определяется локальными нормативными актами Школы.

5.12. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

5.13. Отношения между родителями (законными представителями) и Школой регулируются положениями настоящего Устава, правилами внутреннего распорядка, Правилами для учащихся и договором с родителями (законными представителями).

5.14. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредители обеспечивают перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.15. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

5.15.1 Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.15.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;

2) знакомиться с Уставом Школы, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

4) защищать права и законные интересы учащихся;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или

участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

6) принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой Уставом;

7) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

8) принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание;

9) консультироваться с Духовником, с педагогическими и психологическими работниками Школы по проблемам воспитания и обучения ребенка;

10) вносить предложения по организации дополнительных образовательных платных и бесплатных услуг;

11) дать ребенку образование в семье, ребенок, получающий образование в семье, и по решению родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить обучение в Школе;

12) оказывать благотворительную помощь на нужды Школы.

5.15.3 Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны нести ответственность за:

1) христианское воспитание своих детей и получение ими основного общего образования;

2) ликвидацию учащимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

3) выполнение решений родительских собраний и Управляющего совета Школы;

4) выполнение Устава Школы и правил внутреннего распорядка;

5) бережное отношение учащегося к школьному имуществу;

6) соблюдение требований локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями), оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

7) уважение чести и достоинства учащихся и работников Школы.

5.15.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, договором об образовании, локальными нормативными актами Школы.

5.15.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Уставом Школы и Федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.16. Права, обязанности и ответственность работников Школы.

5.16.1. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.16.2. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.16.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима

деятельности Школы и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Школы, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5.16.4. Заработная плата работнику Школы устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.16.5. Работники Школы имеют следующие права:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Школой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные Федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

5.16.6. Работники Школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- незамедлительно сообщать Директору Школы либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.17 Граждане принимаются на работу в Школу приказом Директора о назначении работника на основании трудового договора. Для них обязательны следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного фонда;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании (диплом);
- 6) медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- 7) справка МВД России об отсутствии судимости.

Другие требования принятия на работу в Гимназию определяются локальными нормативными актами.

5.18. При приеме на работу администрация знакомит работников под расписку со следующими документами:

- 1) трудовым договором;
- 2) Уставом Школы;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностными инструкциями;
- 5) приказом об охране труда и соблюдении правил внутреннего трудового распорядка;
- 6) приказом о технике безопасности, пожарной безопасности.

5.19. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

5.19.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации – Правительством Ярославской области, Уставом Русской Православной Церкви, требованиями, предъявляемыми к педагогам Школы.

5.19.2 Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;

9) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.19.3. Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

5.19.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.19.5. Директору Школы, заместителям Директора Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам в части 5.19.2 и 5.19.4.

5.19.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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 трудовыми договорами и 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.

5.19.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей Школы.

5.19.8 Педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.20. Обязанности и ответственность педагогических работников.

5.20.1. Педагогические работники обязаны:

1) стремиться вести христианский образ жизни, посещать православную церковь, выполнять церковный Устав;

2) разрабатывать концепцию программы преподаваемого учебного предмета в православном аспекте;

3) способствовать духовно-нравственному воспитанию обучающихся;

4) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

5) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

8) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

9) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

10) 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;

11) систематически повышать свой профессиональный уровень;

12) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

13) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

14) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

15) соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, приказы Директора, решения Управляющего совета, правила техники безопасности и охраны труда, локальные нормативные акты Школы.

5.20.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами, Уставом и локальными нормативными актами Школы. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.21 Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренные статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по Трудовому кодексу РФ за:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

## **6. Порядок управления деятельностью Школы**

6.1. Управление Школы осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Высшим органом управления Школы является Общее собрание учредителей;

Управление Школой также осуществляют:

- Директор Школы;

- Духовник Школы;

- Управляющий совет;

- общее собрание работников Школы;

- педагогический совет;

- Попечительский совет.

6.3. Компетенция Общего собрания учредителей по управлению Школой определяется действующим законодательством, Уставом и документами Русской Православной Церкви, Уставом Ярославской Епархии Русской Православной Церкви, настоящим Уставом и закрепляется договором, заключенным между Учредителями и Школой.

К компетенции Общего собрания Учредителей относится:

1) утверждение Устава, внесение изменений в Устав Школы;  
2) издание распоряжений, обязательных для исполнения Школой;  
3) назначение и увольнение Директора Школы, заключение с ним трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществление контроля за деятельностью Директора и исполнением им должностных обязанностей;

4) финансовое и материальное обеспечение Школы, необходимое для осуществления образовательного процесса, определение порядка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Школы на календарный год;

5) определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;

6) проведение проверок деятельности Школы, Директора и других работников в соответствии с действующим законодательством;

7) принятие решения о переименовании Школы;

8) принятие решения о ликвидации и реорганизации Школы;

9) определение основных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества

10) иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством;

6.4. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

6.5. Под правовым статусом Директора Школы понимается совокупность его прав и обязанностей, которые установлены законодательством Российской Федерации, регламентированы документами Русской Православной Церкви, настоящим Уставом и относятся к компетенции Директора Школы.

6.6. К компетенции Директора Школы относятся следующие права и обязанности.

Директор Школы:

1) представляет Школу во всех организациях и учреждениях, действует от имени Школы без доверенности;

2) выдает доверенность, совершает иные юридически значимые действия;

3) является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает банковские счета Школы;

4) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению всеми работниками Школы, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

5) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила для обучающихся Школы, иные локальные нормативные акты, организует и контролирует их исполнение;

6) создает условия для осуществления образовательного процесса;

7) планирует и организует осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Школы;

8) организует разработку и утверждает Образовательные программы и Программу развития Школы, учебные планы, годовой план работы;



- 9) организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных программ, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), учебных планов и других учебно-методических документов;
- 10) утверждает школьный компонент Федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьный компонент»), годовой календарный график, план работы школы и расписание занятий;
- 11) осуществляет подбор и расстановку кадров, составляет штатное расписание;
- 12) устанавливает педагогическую нагрузку педагогическим работникам исходя из целесообразности и с учетом преемственности;
- 13) пользуется правом приема и увольнения работников в соответствии с действующим законодательством;
- 14) определяет надбавки и доплаты работникам Школы в соответствии с Положением о порядке установления надбавок, доплат, премирования, оказания материальной помощи;
- 15) организует в установленном порядке аттестацию сотрудников, следит за их профессиональным ростом;
- 16) уточняет на основе требований государственных органов управления образованием квалификационные характеристики на работников Школы;
- 17) контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- 18) назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- 19) является председателем Педагогического совета и членом Управляющего совета Школы;
- 20) привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 21) отчитывается перед Общем собрании Учредителей о результатах финансово-хозяйственной деятельности;
- 22) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья учащихся;
- 23) создает условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;
- 24) формирует контингент учащихся Школы;
- 25) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;
- 26) обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;
- 27) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
- 28) несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом;
- 29) представляет Управляющему совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию.
- 30) решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего совета Школы и общего собрания учредителей.

6.7. Для осуществления духовного руководства коллективом Школы назначается Духовник (или Духовники) Школы.

Духовное окормление Школы осуществляется православным священником Переславской епархии Русской Православной Церкви (Московского Патриархата) по согласованию с Местной религиозной организацией «Никольский женский монастырь г. Переславля-Залесского Ярославской Епархии Русской Православной Церкви».

Духовник Школы:

1) осуществляет духовное окормление Школы, заключающееся в поддержании в ней нормального духовного климата, а также в исполнении духовных треб участников образовательного процесса и разрешении возникающих в их коллективе вопросов религиозно-нравственного характера;

2) направляет воспитательный процесс Школы;

3) содействует духовно-нравственному становлению сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

4) организует и совершает богослужение для коллектива Школы, организует богослужебную практику детей и взрослых;

5) принимает участие в управленческих решениях Школы;

6) вправе посещать Школу в любое время, знакомиться со всеми подробностями организации учебно-воспитательного процесса.

6.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Школы, Управляющий совет, Попечительский совет, педагогический совет.

6.9. Коллегиальные органы управления действуют на основании Устава, положений, локальных нормативных актов о их деятельности.

6.10. Общее собрание работников Школы составляют все работники Школы. Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

Общее собрание работников Школы имеет право:

1) обсуждать и принимать Устав Школы и изменения к нему с последующим утверждением на Общем собранием Учредителей;

2) обсуждать правила внутреннего трудового распорядка Школы;

3) обсуждать и принимать другие локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции, с последующим представлением Директору Школы.

Собрание проводится не реже одного раз в год. Срок полномочий Общего собрания работников Школы как органа управления Школой – один календарный год. Общее собрание работников Школы является совещательным органом и не в праве действовать от имени юридического лица.

6.11. Управляющий совет Школы – это коллегиальный орган управления Школы, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные настоящим Уставом. Управляющий совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

6.12. Основными задачами Управляющего совета являются:

определение основных направлений развития Школы;

защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда его работников;

содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

6.13. Управляющий совет Школы организует свою деятельность в соответствии с Уставом и локальным нормативным актом – Положением об Управляющем совете Школы, утверждаемым Директором.

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

1) вносит предложения, дополнения и изменения в Устав Школы с последующим представлением коллективу Школы и общему собранию Учредителей для утверждения и регистрации;

2) утверждает Программу развития Школы;

3) разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка, Правила для обучающихся;

4) принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся Школы;

5) рассматривает жалобы и заявления, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

6) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;

7) утверждает размеры, условия и порядок выплаты стипендии учащимся из внебюджетных источников;

8) организует внеурочные культурно-массовые мероприятия для обучающихся;

9) осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

10) утверждает отчет Директора Школы по итогам учебного и финансового года;

11) разрабатывает Положение об Управляющем совете и принимает изменения, дополнения в данное Положение;

12) принимает другие локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции, определенные в Положении об Управляющем совете, с последующим представлением педагогическому коллективу, Директору Школы.

6.13.1. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) учащихся, представители от педагогических работников Школы, представители от учащихся III уровня общего образования (старшеклассники).

Педагогические работники в Управляющий совет избираются на педагогическом совете Школы открытым голосованием.

Представители родителей (законных представителей) избираются в Управляющий совет на классных родительских собраниях открытым голосованием.

Представители учащихся избираются на собрании старшеклассников.

В состав Управляющего совета входит по должности Директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя.

В состав Управляющего совета кооптируются по решению последнего представители местной общественности, священнослужители православных храмов Переславского благочиния, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы и которые могут оказывать реальное содействие Школе. Общее количество членов Управляющего совета – от 11 до 25 человек. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Управляющий совет избирается на один календарный год.

6.13.2. Общее собранием Учредителей вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации и Русской Православной Церкви.

6.13.3. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе его Председателя, по требованию Директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

6.13.4. Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- 1) утверждение программы развития Школы;
- 2) внесение предложений об изменении Устава Школы с последующим утверждением общим собранием работников Школы и общим собранием Учредителей.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

6.13.5. Состав Управляющего совета утверждается приказом Директора Школы.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Школы.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на Директора Школы.

Права и обязанности членов Управляющего совета, регламент его работы, другие вопросы функционирования Управляющего совета определяются Положением «Об Управляющем совете Школы», утверждаемым Управляющим советом.

Срок полномочий Управляющего совета как органа управления Школой – один календарный год. Управляющий совет является совещательным органом и не вправе действовать от имени юридического лица.

6.14. Попечительский совет Школы формируется из представителей деловых кругов, творческой интеллигенции, общественных организаций, спонсоров, благодетелей, заинтересованных в сотрудничестве со Школой и ее развитии.

Попечительский совет Школы организует свою деятельность в соответствии с локальным актом – Положением о Попечительском совете Школы, утверждаемым Директором.

Попечительский совет:

- 1) способствует созданию условий для реализации Образовательной программы и Программы развития Школы;
- 2) привлекает внебюджетные средства для материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательной деятельности Школы;
- 3) решает вопросы материально-финансового поощрения сотрудников Школы и обучающихся;
- 4) утверждает гранты за лучшие педагогические проекты и стипендии обучающимся из фонда Попечительского совета.

Попечительский совет формируется Учредителями сроком на один календарный год. Попечительский совет является совещательным органом и не вправе действовать от имени юридического лица.

6.15. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.

6.15.1. Решения педагогического совета, принятые в соответствии с нормативно – правовыми актами, если они не приостановлены Директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем педагогического совета является Директор Школы. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет Директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

6.15.2 Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

6.15.3. Заседания педагогического совета Школы являются правомочными, если на них присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

6.15.4. Педагогический совет:

- 1) разрабатывает образовательные программы Школы;
- 2) утверждает план работы на учебный год;
- 3) разрабатывает, принимает и представляет на согласование Управляющему совету образовательный компонент Федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьный компонент»);
- 4) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 5) принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации учащихся;
- 6) решает вопрос о допуске учащихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации, награждении учащихся похвальными грамотами и похвальными листами, золотыми и серебряными медалями;
- 7) решает вопросы о переводе учащихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения, отчислении из Школы по согласованию с Управляющим советом и в соответствии с действующим законодательством;
- 8) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 9) утверждает характеристики учителей, представленных к почетной грамоте Министерства образования и науки РФ, почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель РФ».
- 10) избирает членов в Управляющий совет Школы.

Педагогический совет как орган управления Школы формируется на один учебный год. Педагогический совет является совещательным органом и не в праве действовать от имени юридического лица.

Остальные полномочия коллегиальных органов управления Школы регламентируется отдельными локальными нормативными актами Школы.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области и решениями органов местного самоуправления.

7.2. Школа получает право на государственное и муниципальное финансирование с момента ее государственного лицензирования и государственной аккредитации.

7.3. Финансирование Школы осуществляется на основе государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного учащегося.

7.4. Финансирование Школы из средств Учредителей осуществляется в соответствии с договором между ними.

7.5. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Она имеет самостоятельный баланс и расчетный счет, в том числе валютный, в банковских организациях.

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

1) бюджетные ассигнования, выделяемые по договору в установленном порядке на основе нормативов субъекта Российской Федерации;

2) дополнительные бюджетные ассигнования по решению органов местного самоуправления;

3) вклады Учредителей;

4) внебюджетные средства;

5) благотворительные взносы и пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;

6) доход от платных дополнительных образовательных услуг (на договорной основе);

7) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.7. Школа владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней на праве безвозмездного пользования имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

7.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве безвозмездного пользования, осуществляет орган управления муниципальным имуществом.

7.9. Закрепленное за Школой имущество на основе договора с органом управления муниципальным имуществом «О безвозмездном пользовании» может быть изъято в следующих случаях:

1) при нарушении Школой условий договора по использованию муниципального имущества;

2) при принятии решений о ликвидации или реорганизации Школы.

Изъятие, отчуждение, списание имущества производится органом управления муниципальным имуществом.

7.10. Имущество, приобретенное за счет внебюджетных средств, является собственностью Школы и используется в целях обеспечения образовательного процесса.

7.11. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. В частности, Школа вправе:

1) организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, не предусмотренной учебным планом;

2) организовывать курсы духовно-нравственной направленности;

3) создавать кружки, студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования.

7.12. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Данная деятельность относится к иной приносящей доход деятельности. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг используются на обеспечение материальной базы для организации образовательного процесса, в том числе на приобретение учебного оборудования, социальную и материальную поддержку работников Школы.

7.13. Школа вправе за счет собственных средств и внебюджетных источников выплачивать стипендии обучающимся. Размеры, условия и порядок выплаты стипендий определяются Положением о стипендиях, утверждаемым Управляющим советом.

7.14. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами и имуществом.

## **8. Локальные нормативные акты**

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

8.2. Школа 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 Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов Управления Школы: Управляющего совета, общего собрания работников Школы, педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

8.4. Локальные нормативные акты принимаются органами Управления Школы: Управляющим советом, общим собранием работников Школы, педагогическим советом в соответствии с их компетенцией.

Директор Школы в течение одного месяца рассматривает принятый локальный нормативный акт и имеет право отклонить его, если в нем содержатся нормы, противоречащие действующему законодательству, и (или) нарушающие права и законные интересы участников образовательного процесса.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения их Директором Школы.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

## **9. Порядок изменения Устава**

9.1. Изменение и дополнение в настоящий Устав принимается общим собранием работников Школы, Управляющим Советом и утверждаются общим собранием Учредителей.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Школы вступают в силу после государственной регистрации.

## **10. Реорганизация и ликвидация Школы**

10.1. Школа может быть реорганизована:

- по решению Учредителей.

10.2. Школа прекращает свою работу (ликвидируется):

- по решению Учредителей.

- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.3. При ликвидации школы, имущество её направляется на цели развития образования.

10.4 При ликвидации Школы, имущество закрепленное за Школой на праве безвозмездного пользования, передается собственнику имущества.

10.5 В реорганизации, ликвидации Школы Учредители обеспечивают перевод учащихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).




Запись о юридическом лице внесена в Единый государственный реестр юридических лиц Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 1 по Ярославской области **09 января 2003 года** за основным государственным регистрационным номером **1037601200724**

Решение о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, принято Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области **20 сентября 2016 года**

Запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, внесена Управлением Федеральной налоговой службы по Ярославской области **28 сентября 2016 года** в Единый государственный реестр юридических лиц за государственным регистрационным номером **2167600069459**

Начальник Управления  
Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области

  
Н.В. Кузьмина

учетный № 7614040164 от 11 июня 2008 г.

Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью

« 21 » (февраль 2016) лист 05  
« 05 » октября 2016 г.

Начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области  
Н.В. Кузьмина

