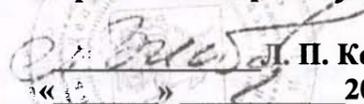


КОПИЯ ВЕРНА
Дата 06.09.2003 г.
ОГРН № 1034739448735
Дата 29.11.2004 г.
№ изм. 2044763211700
Подпись _____

Оригинал хранится в
ИФНС России №5 по г.Москве

“УТВЕРЖДАЮ”
Руководитель Департамента
образования города Москвы


Л. П. Кезина
2006 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В РЕДАКЦИЮ № 2 УСТАВА
Государственного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы «Школа надомного обучения» № 371
зарегистрированного 05 июля 2004 года инспекцией МНС России № 5 по
Центральному административному округу г. Москвы
7705513082/770501001. внесена запись
в Единый государственный реестр юридических лиц за основным
государственным регистрационным номером 1037739448735

1. Раздел 4 «УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ» изложить в следующей редакции:

«4.1. Учредитель:

- осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы;
- осуществляет контроль за образовательной деятельностью Школы;
- утверждает устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о ликвидации или реорганизации Школы.

4.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2.1. Формами самоуправления Школы являются конференция Школы; Управляющий Совет; педагогический Совет Школы.

4.3. Высшим органом самоуправления Школы является конференция обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей). Конференция:

- утверждает основные направления деятельности Школы;
- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- вправе принять решение о прекращении деятельности действующего состава Управляющего Совета и формировании нового состава;
- принимает решения о представительном составе избираемых членов Управляющего Совета;
- заслушивает ежегодные отчеты Управляющего Совета Школы;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия.

Конференция проводится не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов от числа делегатов конференции. Делегатами на конференцию избираются:

- от родителей (законных представителей) – на классных родительских собраниях по 1-му человеку от каждого класса,
- от работников школы – на общем собрании трудового коллектива численностью не менее 1/2 от общей численности работников,
- от обучающихся – на классных собраниях 8-11 классов по 1-му человеку от класса.

4.4. Управляющий совет Школы (СОВЕТ) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

4.4.1. СОВЕТ формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

Директор Школы входит в состав СОВЕТА по должности как представитель администрации.

В состав СОВЕТА может быть делегирован представитель Учредителя, либо представитель Центрального окружного управления образования Департамента образования города Москвы.

В состав СОВЕТА избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее 2 чел. (общее количество избранных в состав СОВЕТА представителей родителей должно быть не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа избираемых членов СОВЕТА);
- представители обучающихся 3-й ступени обучения не менее 2 человек,
- представители работников Школы в количестве не менее 5 человек,
- кооптированных представителей 1 человек.

4.4.2. Члены СОВЕТА из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются представителями родителей обучающихся всех классов (по 1 представителю от каждого класса, избираемые на общем собрании родителей соответствующего класса по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в классе).

Члены СОВЕТА из числа обучающихся 3-й ступени избираются общим собранием классов.

Члены СОВЕТА из числа работников избираются общим собранием работников Школы. При этом педагогические работники должны составлять не менее 2/3 от числа избранных в состав СОВЕТА работников.

4.4.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены СОВЕТА избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

4.4.4. Выборы в СОВЕТ назначаются Директором Школы не позднее месяца с момента (время каникул в этот период времени не включается):

- с момента принятия решения Конференцией Школы о формировании нового состава СОВЕТА;
- поступления уведомления от Председателя СОВЕТА о выводе из состава СОВЕТА избираемого члена;
- с момента принятия Учредителем решения о роспуске СОВЕТА.

4.4.5. Администрация Школы во главе с Директором обеспечивает организацию выборов в СОВЕТ, для чего:

- дает разъяснения по вопросам организации и проведения выборов;
- назначает сроки проведения выборов;
- обеспечивает необходимые условия для проведения выборов (помещения, канцелярские принадлежности и т.п.);

- обеспечивает информирование участников выборов о сроках проведения выборов;

- предпринимает иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.

4.4.6. Учредитель, ЦОУО ДО вправе направить наблюдателей для контроля за соблюдением сроков и процедур выборов СОВЕТА.

4.4.7. Порядок проведения выборов:

Выборы проводятся на общих собраниях (далее по тексту данного раздела – Собрания) лицами, имеющими право участвовать в голосовании (далее – избиратели).

Выборы осуществляются простым большинством голосов от числа присутствующих избирателей.

Избиратели выбирают из своего состава Председателя собрания, осуществляющего руководство ходом Собрания и Секретаря собрания, ведущего протокол Собрания. Председатель Собрания составляет список избирателей (подписывается всеми присутствующими на собрании избирателями и является приложением к Протоколу Собрания), организует выборы Счетной комиссии (в составе не менее 3 человек), ставит на голосование вопрос о выборе формы голосования (тайное или открытое), формирует список кандидатов в члены СОВЕТА, выявляет волеизъявление участников Собрания по иным вопросам организации и проведения выборов.

Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол Собрания. Протокол Собрания подписывается Председателем Собрания, членами Счетной комиссии и Секретарем и передается директору Школы.

4.4.8. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов соответствующих Собраний, формирует список избранных членов СОВЕТА, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания СОВЕТА, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании СОВЕТА избирается его председатель, заместители председателя, секретарь Совета.

Не могут быть избраны председателем СОВЕТА обучающиеся, директор и работники Школы. Секретарь СОВЕТА не является членом СОВЕТА.

4.4.9. СОВЕТ имеет право кооптировать (ввести в состав СОВЕТА по решению СОВЕТА без проведения дополнительных выборов) в свой состав членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена (представители: из числа лиц, окончивших Школу, организаций образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью, иные представители общественности и юридических лиц).

Учредитель, ЦОУО ДО имеют право предлагать кандидатуры для кооптации в состав СОВЕТА, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.4.10. Член СОВЕТА выводится из его состава по решению СОВЕТА в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам (увольнение с работы директора или работника Школы; отчисление из Школы обучающегося – для членов Совета-представителей обучающихся и их родителей);

- в случае, если член СОВЕТА не принимает участие в работе СОВЕТА (не посещает заседания Совета без уважительных причин и т.п.);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в СОВЕТЕ;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих членству в СОВЕТЕ: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

О необходимости проведения выборов в СОВЕТ в связи с выводом из его состава избираемого члена СОВЕТА в кратчайшие сроки уведомляет Директора Школы.

4.4.11. СОВЕТ работает на общественных началах.

4.4.12. Заседания СОВЕТА проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца. График заседаний СОВЕТА утверждается СОВЕТОМ. Председатель СОВЕТА вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов СОВЕТА.

4.4.13. Решения СОВЕТА правомочны, если на заседании СОВЕТА присутствовало не менее половины его членов. Решения СОВЕТА принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя СОВЕТА является решающим.

4.4.14. Решения СОВЕТА, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Школы, работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Основными задачами СОВЕТА являются: определение программы развития Школы; повышение эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности; содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

4.4.15. СОВЕТ:

- утверждает: программу развития Школы; ее образовательную программу;
- принимает и направляет Учредителю для утверждения устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- согласовывает компонент образовательного учреждения государственного стандарта общего образования («школьный компонент») и профили обучения;
- устанавливает режим занятий обучающихся: продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, источники финансирования на ее приобретение;
- согласовывает сдачу в аренду Школой имущества в соответствии с настоящим Уставом;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- согласовывает по представлению руководителя Школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;

- представляет Школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях (в необходимых случаях - на основании доверенности, выданной Директором Школы);

- ежегодно представляет Конференции и общественности отчет о состоянии дел в Школе и своей деятельности.

4.4.16. СОВЕТ несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию. Решения СОВЕТА не должны противоречить действующему законодательству, интересам Школы.

Учредитель вправе распустить СОВЕТ в случаях, если СОВЕТ: не проводит свои заседания в течение полугодия; не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию СОВЕТА, в случае, если СОВЕТ не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Школы. О принятом решении директор ставит в известность Центральное окружное управление образования.

4.5. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Школы, который назначает приказом секретаря Педагогического совета.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

4.5.1. Педагогический совет:

- разрабатывает образовательную программу Школы;
- утверждает годовой учебный план;
- разрабатывает и представляет на согласование СОВЕТу распределение часов «школьного компонента»;
- определяет порядок проведения промежуточной аттестации;
- определяет количество предметов, выносимых на экзамены в системе итоговой аттестации выпускников основной и полной средней школы;
- решает вопросы о переводе учащихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения, переводе на индивидуальный учебный план;
- организует работу по развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями.

4.6. Органами самоуправления Школы для решения организационных вопросов своей деятельности могут приниматься соответствующие Положения.

4.7. Школа вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы.

4.8. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший аттестацию директор, который назначается приказом начальника Центрального окружного управления образования Департамента образования города Москвы в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

Директор Школы:

- в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами Школы, является получателем бюджетных средств, открывает счета в органах казначейства, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- без доверенности представляет интересы Школы в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль над ходом и результатами этого процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- разрабатывает программу развития Школы, представляет ее на утверждение СОВЕТу и организует ее реализацию;
- анализирует образовательные запросы и интересы родителей и детей;
- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- организует работу Педагогического совета Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию, аттестации и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Школы;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения обучающихся школы, организует и контролирует их исполнение;
- разрабатывает и представляет на утверждение СОВЕТу проекты договоров аренды имущества Школы с необходимым финансово-экономическим обоснованием;
- составляет и согласовывает с СОВЕТом бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой из внебюджетных источников, и организует их исполнение;
- готовит и представляет СОВЕТу отчет по итогам учебного и финансового года;
- устанавливает штатное расписание; осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров; определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства.
- устанавливает заработную плату работников Школы; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе детским организациям Школы;
- формирует контингент обучающихся; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, способствует созданию благоприятных условий для формирования средств Школы за счет внебюджетных источников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство; ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;
- решает другие вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции органов самоуправления Школы и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения СОВЕТА в случае их противоречия законодательству РФ и города Москвы».

2. Раздел 6. «ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА» изложить в следующей редакции:

6.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы образования (очное, экстернат, семейное образование);
- на обучение в рамках государственного образовательного стандарта по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование аудиториями, оборудованием, библиотечными фондами Школы;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в самоуправлении Школой;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства;

6.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять устав Школы, Правила поведения для обучающихся, распоряжения администрации; решения СОВЕТА
- другие локальные акты Школы;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать интересы, честь и достоинство обучающихся, работников Школы.

6.4.1 Обучающимся категорически запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к отравлению, взрывам и возгоранию;

- осуществлять действия, способные повлечь за собой травматизм, в т.ч. применять физическую силу в отношении друг к другу;
- допускать умышленную порчу имущества и интерьера Школы.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы обучения детей в соответствии с их возможностями, возможностями Школы и существующим законодательством;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знать содержание образования и программу, по которой занимаются дети, вносить в СОВЕТ Школы предложения по ее изменению и совершенствованию, по организации дополнительных услуг в Школе;
- получать полную своевременную информацию о ходе образовательного процесса, в том числе об успеваемости и посещаемости своего ребенка;
- участвовать в общественной жизни Школы, создавать родительские комитеты, клубы, ассоциации и другие объединения, способствующие эффективности образовательного процесса;
- вносить добровольные взносы и пожертвования на развитие Школы;
- защищать права и интересы детей;
- участвовать в самоуправлении Школой.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создавать необходимые условия для получения детьми общего образования;
- выполнять требования Устава Школы, решения Совета;
- нести ответственность за воспитание ребенка, прививать здоровый образ жизни;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с учителями, интересоваться жизнью ребенка в Школе, своевременно ставить Школу в известность об отсутствии или болезни ребенка;
- соблюдать культуру поведения, уважать интересы, честь и достоинство других участников образовательного процесса.

6.7. Работники Школы имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- участвовать в самоуправлении Школой;

6.7.1. Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы;
- повышать квалификацию.

6.8. Работники Школы обязаны:

- соблюдать требования Устава Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы;
- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик;
- выполнять условия трудового договора и требования должностных инструкций;

• обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья обучающихся, соблюдать санитарные правила, не оставлять детей без присмотра, предупреждать возможный травматизм детей.

6.9. Иные права и обязанности участников образовательного процесса могут закрепляться в Положениях, Правилах, договорах и иных локальных актах Школы, не противоречащих действующему законодательству и настоящему Уставу».

Приняты на конференции
протокол № 3
от «__» _____ 2007г.

г. Москва, 2007 год

дий
кся,
глава
инов
иям
тым
цию
ниях
стью
су от
нный
ящим



Въ Санктъ-Петербургѣ, 1881 года, 12 числа.

Секретарь Канцелярии
Г. С. Соловьевъ



Форма №

Р 5 0 0 0 3

Федеральная налоговая служба СВИДЕТЕЛЬСТВО

о внесении записи в единый государственный реестр
юридических лиц

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации юридических лиц" в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

Государственное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа "Школа
надомного обучения" №371

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

нет

(сокращенное наименование юридического лица)

нет

(фирменное наименование)

Основной государственный
регистрационный номер

1 0 3 7 7 3 9 4 4 8 7 3 5

«29» «ноября» «2007» за государственным регистрационным номером
(число) (месяц (прописью)) (год)

2 0 7 7 7 6 3 2 1 1 7 5 5

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №46 по г. Москве.

(Наименование регистрирующего органа)

Зам. Начальника Межрайонной ИФНС России
№ 46 по г. Москве



серия 77 №009153124