



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПРОТВИНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2011.

№ 643

Об изменении наименования учреждения, внесении изменений в его Устав и утверждении перечня особо ценного движимого имущества

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.06.2010 № 63-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом городского округа Протвино, рассмотрев служебную записку от 19.07.2011г. заместителя главы Администрации – начальника управления образования и науки Романенко Ю.А.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить наименование муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей» на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей».
2. Внести изменения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей», утвердив его в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей» на праве оперативного управления, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Отделу образования (Боровенко Е.В.) совместно с отделом по управлению имуществом (Новикова О.С.) внести изменения в трудовой договор с Кашеевой Татьяной Матвеевной – директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей».
5. Отделу по управлению имуществом (Новикова О.С.) внести изменения в Реестр объектов муниципальной собственности в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления в срок не позднее 30 календарных дней со дня издания настоящего постановления.
6. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей» Кашеевой Т.М. направить соответствующие документы в:

- Мещеряков*
- 6.1 Межрайонную ИФНС России № 11 по Московской области в установленные законодательством Российской Федерации сроки.
 - 6.2 Протвинский отдел УФРС по Московской области для внесения изменений в единый государственный реестр прав и сделок с ним по наименованию субъекта прав на недвижимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей» не позднее 30 календарных дней с момента осуществления государственной регистрации в межрайонной ИФНС России № 11 по Московской области.
 - 6.3 Отдел по управлению имуществом Администрации города копии документов, подтверждающих выполнение пунктов:
 - 6.1 не позднее 30 календарных дней со дня издания настоящего постановления,
 - 6.2 не позднее, чем через 3 месяца со дня издания настоящего постановления.
 7. Общему отделу (Зубрицкая Е.А.) направить настоящее постановление с приложениями в:
 - отдел образования;
 - управление экономики, производственного развития, потребительского рынка и услуг;
 - отдел по управлению имуществом;
 - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей» - 2 экземпляра.
 без приложений в:
 - управление образования и науки;
 - финансовое управление;
 - отдел по землепользованию и экологии.
 8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации – начальника управления образования и науки Романенко Ю.А.

Глава города

А.В. Баженов



*Вх. 1054
от 15.09.2011*

Приложение № 1 к постановлению
Администрации города Протвино
от 05.09 2011 г. № 663

Оглавление

1. Общие положения	3-4
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	5-6
3. Организация образовательного процесса	8-11
4. Участники образовательного процесса.....	19-21
5. Управление Учреждением.....	25-31
6. Имущество Учреждения.....	39-4
7. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения.....	41-4
8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения	42-4

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛИЦЕЙ»

г. ПРОТВИНО
2011г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией.
- Учреждение создано приказом отдела воспитания, образования и культуры Исполнительного комитета Протвинского Городского Совета депутатов от 22.08.1991 года № 116.
- В Устав Учреждения внесены изменения:
- постановлением Администрации города Протвино от 01.03.1996 г. № 119,
 - постановлением Главы города Протвино от 05.03.2008 № 73 в виде новой редакции.
- Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.
- Официальное полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей», сокращенное – МБОУ «Лицей».
- 1.2. Место нахождения Учреждения – 142280, Московская область, город Протвино, улица Школьная, д. 12.
- 1.3. Учредителем МБОУ «Лицей» г. Протвино является муниципальное образование «Городской округ Протвино». Функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией городского округа Протвино, действующей на основании Устава Городского округа Протвино.
- Юридический адрес Администрации городского округа Протвино - 142280, Московская область, город Протвино, ул. Ленина, д. 5.
- В случае реорганизации органов местного самоуправления права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.
- 1.4. Филиалов и представительств Учреждения не имеет.
- 1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами органов власти Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 1.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в рамках государственной системы образования Российской Федерации.
- 1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и смету, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.
- Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, сделки, приобретать имущество и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.
- Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием и изображением государственного герба Российской Федерации, штамп, бланки, вывеску установленного образца.
- 1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества.
- Учредитель Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

- 1.10. Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные Уставом, определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.
- 1.12. Право на ведение образовательной деятельности по программам начального общего, основного общего, среднего полного (общего), дополнительного образования и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).
- 1.13. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на включение в схему централизованного государственного финансирования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством о государственной аккредитации.
- Учреждение проходит лицензирование и аккредитацию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».
- 1.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
 - 3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
 - 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
 - 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- 1) сведения:
 - о дате создания Учреждения;
 - о структуре Учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
 - об образовательных стандартах;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - 2) копии:
 - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается дежурными педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

1.17. Организация питания в Учреждении осуществляется организациями общественного питания по договору между Учреждением и данной организацией. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания учащихся.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. Учреждение может выступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на взаимной основе.

1.20. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся на основании постановления Учредителя и приобретают юридическую силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Раздел 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основными целями Учреждения являются:

а) создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного учреждения гражданин получает впервые;

б) формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

в) обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования;

г) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни

д) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни

е) оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании лиц, формирование у них навыков самостоятельной жизни, адаптации к

современным реалиям жизни, трудолюбия, дисциплинированности и целеустремленности

ж) применение в педагогической деятельности передовых педагогических технологий, форм и методов обучения

з) разработка и внедрение новых элементов содержания образования, развивающих и образующих у лиц:

- общие способы мышления и деятельности;

- техники понимания и рефлексивно-мыслительные способности;

- гуманитарные знания и представления о социальных, социо-культурных, социально-экономических и исторических процессах, о мышлении и деятельности, об экологически сообразной деятельности;

- психологические знания;

и) формирование у учащихся лица потребности к постоянному расширению и углублению своих знаний, самообразованию, получению по собственному выбору дополнительного образования в рамках дополнительных факультативов, студий, научных обществ учащихся (в том числе вне Учреждения) и т.п;

к) формирование у учащихся лица ценностных установок и ориентаций на активное самосоопределение и самореализацию в культурно значимых и интеллектуально емких областях деятельности, создание основы для осознанного выбора жизненного пути

м) подготовка выпускников, максимально отвечающих требованиям, предъявляемым при поступлении в престижные высшие учебные заведения;

2.2. Основной принцип работы Учреждения - безусловное уважение личности ребенка и ориентация на его развитие.

2.3. Для достижения целей деятельности Учреждение имеет право:

а) самостоятельно, с учетом государственных образовательных стандартов, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;

б) самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с органами местного самоуправления годовую план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

в) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании»;

г) самостоятельно выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

д) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные (в том числе, платные) на договорной основе образовательные услуги, выходящие за пределы основных общеобразовательных программ Учреждения; заниматься репетиторством с учащимися других общеобразовательных учреждений;

е) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, в том числе и валютные, финансовые поступления от общественных и предпринимательских структур, а также добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей) лиц, иностранных граждан;

ж) самостоятельно распоряжаться имеющимися финансовыми средствами, если иное не установлено настоящим уставом и законодательством Российской Федерации;

з) арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество (по согласованию с Учредителем);

- и) с разрешения Учредителя иметь филиалы, отделения, структурные подразделения, которые вправе по его доверенности полностью или частично осуществлять полномочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и собственные счета;
- к) создавать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами. Порядок регистрации и деятельность указанных образовательных объединений регулируется законом;
- п) осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе, образовательных) и организаций;
- м) определять структуру управления деятельностью Учреждения, устанавливать штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- н) устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями;
- р) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. Учреждение в соответствии с Уставом может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус, реализует образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования.

2.5. Учреждение осуществляет платные образовательные услуги (на принципе добровольности и договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, Уставом, документами Правительства Российской Федерации, регламентирующими оказание платных услуг: преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом, репетиторство, обучение по дополнительным образовательным программам, с углубленным изучением предметов, подготовка к поступлению в высшие учебные заведения, подготовке детей к школе, организация групп продленного дня и т.д. организация групп продленного дня. Учреждение имеет право:

- а) преподавать специальные дисциплины сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- б) проводить репетиторство;
- в) организовывать курсы:
 - обучения по дополнительным образовательным программам, с углубленным изучением предметов;
 - по изучению иностранных языков (технический перевод, деловой английский);
 - по подготовке к поступлению в высшие учебные заведения;
- г) организовывать кружки:
 - по довузовской подготовке по ряду предметов (математика, физика, химия, русский язык, иностранный язык, экономика);
 - по пользованию вычислительной техникой;
- д) осуществлять подготовку обучающихся совместно с вузами (на договорной основе);
- е) создавать различные спортивные секции, группы по укреплению здоровья, по общефизической подготовке, ритмика, танцам;
- ж) создавать группы по подготовке детей к школе;

- з) создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (для детей, не посещавших дошкольные учреждения, а также для детей, требующих дополнительной педагогической и психологической поддержки при смене образовательного учреждения);

и) оказывать организационные услуги:

- организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, издательская деятельность, организация экскурсий, туристических походов);
- организация профилактических мероприятий, групп по коррекции физического развития;
- организация групп продленного дня;
- организация культурно-массовых мероприятий для жителей микрорайона.

к) сдавать в аренду незанятые или свободные от учебно-воспитательного процесса помещения.

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

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего (полного) общего образования, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования.

3.2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана и годового календарного графика учебных занятий, разрабатываемых Учреждением самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

3.3. Содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов Российской Федерации и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

Исходя из пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, может вводиться обучение по различным профилям и направлениям.

3.4. Допускается обучение по индивидуальным учебным планам по желанию заявителя (законного представителя несовершеннолетнего) в форме экстерната, в форме семейного обучения.

3.5. Основная образовательная программа начального общего образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

3.6. Переход на федеральный государственный стандарт осуществляется поэтапно после утверждения соответствующих стандартов.

3.7. В переходный период введения ФГОС обучение осуществляется в соответствии с государственным образовательным стандартом.

3.8. Обучение и воспитание лицеистов ведется на русском языке. Форма обучения – очная.

3.9. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом, самостоятельно осуществляет подбор и расстановку кадров.

3.10. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом «Об образовании» и Уставом.

3.11. Система оценок:

- а) текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями по пятибалльной системе;
- б) ответы и письменные работы обучающихся оцениваются в соответствии с критериями, разрабатываемыми и принимаемыми Учреждением с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- в) критерии оценки устных ответов и письменных работ доводятся до участников образовательного процесса; отметки, полученные обучающимися, вносятся учителем в классный журнал и дневник школьника;
- г) во 2-9 классах промежуточные итоговые оценки по 5-балльной системе выставляются по триместрам (четвертям), в 10-11 классах – по триместрам (полугодиям);
- д) в конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки;
- е) в 1-классах балльное оценивание знаний не проводится;
- ж) оценивание знаний и умений по системе «зачет – незачет» устанавливается на основании решения педагогического совета и локальных актов.
- 3.12.** Формы итогового контроля в переводных классах (промежуточная аттестация) могут осуществляться в виде собеседования, тестирования, реферата, зачета, устной аттестации по билетам, письменных контрольных работ по единым тестам, разработанным муниципальным органом образования или Учреждением.
- Ежегодная промежуточная аттестация в форме письменных итоговых работ или зачетов по отдельным предметам может проводиться по решению педагогического совета в конце учебного года для обучающихся 4-8, 10 классов.
- При собеседовании обучающийся без подготовки дает развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по всем темам образовательной программы данного года обучения.
- Тестирование как форма промежуточной аттестации разрабатывается предметными методическими объединениями (научно-методическими кафедрами) Учреждения, которые определяют перечень предметов и сроки проведения аттестации.
- Защита реферата предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы работы с учетом рекомендации учителя.
- При устной аттестации по билетам обучающийся отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет практическое задание.
- Зачет проводится по основным темам курса в виде устного ответа на вопросы.
- В конце учебного года с учетом промежуточных итоговых отметок и результатов годовой промежуточной аттестации обучающимся выставляются годовые итоговые отметки. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой педагогическим советом может быть создана комиссия для принятия у обучающегося экзамена по соответствующему предмету.
- 3.13.** Учебный год в Учреждении начинается 1-го сентября. Если этот день приходится на выходной, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-11-х классах - 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы, если обучение идет по четвертям.
- 3.14.** Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:
- Пятидневная учебная неделя для 1 классов;
 - пятидневная учебная неделя (с шестым развивающим днем в субботу) – для 2-4 классов, шестидневная – для 5-11 классов;
 - допускается использование шестого дня для дополнительного, индивидуального и развивающего образования;

- в первом классе «ступенчатый» режим обучения: в сентябре, октябре – по 4 урокам в день по 35 минут каждый; в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; в январе – мае по 4 урока по 45 минут каждый;
- продолжительность урока – во 2-11 классах - 45 минут;
 - две больших перемены по 20 минут, остальные перемены по 10 минут;
 - занятия проводятся в одну смену;
 - начало занятий - 8 час. 00 мин.
- 3.15.** При проведении занятий по иностранному языку в 5-х-11-х классах и трудовому обучению (технологии) в 5-х-11-х классах, физической культуре в 10-х-11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек. При наличии необходимых средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью, а также 1-х-4-х классов - при изучении иностранного языка, информатики и 8-х-11-х классов - при проведении уроков по профилирующим предметам.
- 3.16.** Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.
- Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм, условий для осуществления образовательного процесса и характера задач, решаемых Учреждением.
- 3.17.** Образовательный процесс в Учреждении подразделяется на несколько этапов (ступеней):
- 1 ступень - ступень начального общего образования с развивающим обучением (1-4 классы), нормативный срок освоения – 4 года;
 - 2 ступень - ступень основного общего образования (5-9 классы) с углубленным изучением ряда предметов в рамках одного из профильных направлений, нормативный срок освоения – 5 лет;
 - 3 ступень - ступень среднего (полного) общего образования (10-11 классы) с углубленным изучением ряда предметов в рамках одного из профильных направлений, нормативный срок освоения – 2 года.
- 3.18.** Реализация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе:
- применения передовых образовательных технологий и методов, разработки и внедрения нового содержания образования;
 - индивидуального подхода к каждому ученику;
 - сотрудничества педагогов и учащихся в совместной деятельности;
 - углубленного и специализированного обучения в рамках одного из профильных направлений в Учреждении;
 - предоставления учащимся широких возможностей в получении дополнительного образования;
 - постоянного творческого педагогического поиска, организации и всесторонней поддержки научно-исследовательской и экспериментальной деятельности педагогов Учреждения;
- 3.19.** Углубленное обучение в Учреждении осуществляется по следующим профильным направлениям: физико-математическому, экономическому, естественнонаучному. По желанию детей и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих квалифицированных педагогических кадров и материально-технического обеспечения в Учреждении могут создаваться классы по другим профильным направлениям.
- 3.20.** Основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

3.21. I ступень (1-4 классы).

- 3.21.1. Содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального общего образования в соответствии с федеральным образовательным стандартом определяет основная образовательная программа начального общего образования, которая направлена на формирование общей культуры, духовно – нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и совершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.
- 3.21.2. Основная образовательная программа начального общего образования реализуется Учреждением через учебный план и внеурочную деятельность.
- 3.21.3. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в том числе через такие формы, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно-полезные практики.
- 3.21.4. Разработанная Учреждением основная образовательная программа начального общего образования должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом.
- 3.21.5. Реализация основной образовательной программы начального общего образования осуществляется самим образовательным учреждением.
- 3.21.6. При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности Учреждение в рамках соответствующих государственных (муниципальных) заданий, формируемых Учредителем, использует возможности образовательных учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта.
- 3.21.7. Основная образовательная программа должна учитывать тип и вид образовательного учреждения, а также образовательные потребности и запросы обучающихся, воспитанников.
- 3.21.8. Федеральный образовательный стандарт определяет требования к результатам обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования:
- личностным**, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности.
 - метапредметным**, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями.
 - предметным**, включающим освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира.
- 3.21.9. Итоговая оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования осуществляется Учреждением.
- 3.21.10. При итоговой оценке качества освоения основной образовательной программы начального общего образования в рамках контроля успеваемости в процессе

освоения содержания отдельных учебных предметов должна учитываться готовность к решению учебно-практических и учебно-познавательных задач на основе:

системы знаний и представлений о природе, обществе, человеке, технологии; обобщенных способов деятельности, умений в учебно-познавательной и практической деятельности; коммуникативных и информационных умений; системы знаний об основах здорового и безопасного образа жизни.

- 3.21.11. Предметом итоговой оценки освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования должно быть достижение предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, необходимых для продолжения образования.

В итоговой оценке должны быть выделены две составляющие:

результаты промежуточной аттестации обучающихся, отражающие динамику их индивидуальных образовательных достижений, продвижение в достижении планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;

результаты итоговых работ, характеризующие уровень освоения обучающимися основных формируемых способов действий в отношении к опорной системе знаний, необходимых для обучения на следующей ступени общего образования.

- 3.21.12. Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования должна:

1) закреплять основные направления и цели оценочной деятельности, описание объекта и содержания оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки;

2) ориентировать образовательный процесс на духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, достижение планируемых результатов освоения содержания учебных предметов начального общего образования и формирование универсальных учебных действий;

3) обеспечивать комплексный подход к оценке результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, позволяющий вести оценку предметных, метапредметных и личностных результатов начального общего образования;

4) предусматривать оценку достижений обучающихся (итоговая оценка обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования) и оценку эффективности деятельности образовательного учреждения;

5) позволять осуществлять оценку динамики учебных достижений обучающихся.

В процессе оценки достижения планируемых результатов духовно-нравственного развития, освоения основной образовательной программы начального общего образования должны использоваться разнообразные методы и формы, взаимно дополняющие друг друга (стандартизированные письменные и устные работы, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и др.).

- 3.21.13. В Учреждении, начиная с 1-го класса, как правило, осуществляется предметное обучение (т.е. обучения, осуществляемое учителями-предметниками в соответствии с их специализацией). Со 2 класса ведется обучение иностранному языку, информатике.

3.22. II ступень (5-9 классы).

- 3.22.1. Основными целями обучения на II ступени являются:

- освоение учащимися содержания образования в рамках программ основного общего образования, направленного на формирование у лицестов основ теоретических знаний и теоретического мышления, рефлексивно-мыслительных действий;
 - формирование у учащихся лица устойчивой потребности к самообразованию, творческой поисковой активности с учетом их интересов и склонностей;
 - формирование важнейших личностных качеств учащихся, освоение ими базовых нравственных ценностей и норм;
 - развертывание программ углубленного обучения в рамках профильных направлений.
- 3.22.2.** В соответствии с указанными целями, учащимся, начиная со II ступени, предоставляется широкий выбор предметов для углубленного и специального обучения (в том числе, факультативов); начиная с 8-го класса осуществляется углубленное обучение в рамках одного из профильных направлений, усиливается дифференциация в обучении, учащиеся имеют возможность участвовать в исследовательских проектах (проблемных творческих учебно-исследовательских лабораториях).
- Право выбора профильного направления предоставляется учащимся и их родителям (законным представителям). Для обеспечения осознанного выбора в конце обучения в 7-м классе для лицестов и их родителей (законных представителей) организуются групповые и индивидуальные консультации с учителями, администрацией и штатным психологом. Учащийся имеет право изменить свой выбор профильного направления. Для этого он должен сдать зачеты по темам, изученным ранее по профильным предметам нового направления.
- 3.22.3.** Учебный процесс на II ступени организуется, в основном, в формах, максимально опирающихся на активность учащихся, их самостоятельную учебную деятельность (на семинарских, практических, лабораторных занятиях, учебных конференциях); широко применяются творческие задания, сочинения, написание рефератов, самостоятельная работа с учебной и научно-популярной литературой и т.п.
- 3.23. III ступень (10-11 классы).**
- 3.23.1.** III ступень является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение лицестами образовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей лицестов, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. На III ступени завершается среднее (полное) общее образование лицестов в сочетании с углубленным (профильным) изучением отдельных предметов. Учащимся предоставляется широкий выбор дополнительных занятий на факультативах, в научных секциях, творческих лабораториях, студиях и т.п. Качество обучения по непрофильным предметам обеспечивается не ниже уровня, предусмотренного соответствующими стандартами, принятыми для массовой школы.
- 3.23.2.** Учебный процесс организуется в формах, обеспечивающих самостоятельную учебную деятельность учащихся с элементами научного исследования. В учебных планах по профилирующим предметам могут предусматриваться индивидуальные и групповые консультации. Учащиеся широко привлекаются для участия в научно-исследовательских проектах (проблемных творческих научно-исследовательских лабораториях).
- 3.24.** Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы за учебный год, переводятся в следующий класс. Решения о переводе принимаются педагогическим советом.

- 3.25.** Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создавать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивать контроль за своевременностью ее ликвидации.
- Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академические задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения или продолжают получать образование в иных формах.
- 3.26.** Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие программу учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академические задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.
- 3.27.** Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.
- 3.28.** Обучающиеся в Учреждении, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующей ступени общего образования не допускаются.
- Обучающиеся 2-8, 10-х классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в учебном году, годовые отметки 5, награждаются Похвальным листом «За отличные успехи в учении».
- 3.29.** Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта (далее - контрольные измерительные материалы). Сведения, содержащиеся в контрольных измерительных материалах, относятся к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения сведений, содержащихся в контрольных измерительных материалах, в сети "Интернет") устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования. Лица, привлекаемые к проведению единого государственного экзамена, а в период проведения единого государственного экзамена также лица, сдававшие единый государственный

экзамен, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в контрольных измерительных материалах сведений.

Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти Московской области, осуществляющими управление в сфере образования. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования, гражданам предоставляется право присутствовать в качестве общественных наблюдателей при ее проведении и направлять информацию о выявленных ими нарушениях в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации. Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации по соответствующим общеобразовательным предметам. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена.

- 3.30. Выпускники 9-х классов, получившие на итоговой аттестации не более двух неудовлетворительных отметок, и выпускники 11-х классов, получившие на итоговой аттестации одну неудовлетворительную отметку, допускаются к повторной государственной (итоговой) аттестации по этим предметам.
- Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию. Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения с изображением государственного герба Российской Федерации.
- 3.31. Выпускники, достигшие особых успехов в освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью, одного или нескольких предметов - Почетной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
- 3.32. Обучающимся, не завершившим среднее (полное) общее образование, Учреждение выдает справку установленного образца.
- 3.33. Отвлечение учащихся от занятий за счет учебного времени на сельскохозяйственные и другие работы, различного рода мероприятия, не связанные с учебным процессом, не допускается.
- 3.34. В соответствии с государственным образовательным стандартом в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретении обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.
- 3.35. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

3.36. Получение образования в форме экстерната.

Экстернат предполагает самостоятельное, в том числе ускоренное, освоение общеобразовательных программ по отдельным предметам, классам, курсам начального, основного общего, среднего (полного) общего образования с последующей аттестацией в общеобразовательных учреждениях.

Для экстерната, как и для других форм получения начального общего, среднего (полного) общего образования в рамках конкретной общеобразовательной программы действует единый государственный образовательный стандарт.

Общие положения.

- 3.37.1 Экстерн - лицо, обучающееся в форме экстерната. Возможность получить общее образование в форме экстерната имеют:
- обучающиеся в государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждениях на I, II и III ступенях общего образования (начального общего, основного общего и среднего (полного) образования);
 - граждане, не завершившие обучение в общеобразовательном учреждении среднего (полного) общего образования и учреждениях начального и среднего профессионального образования;
 - обучающиеся, вынужденно не посещающие общеобразовательное учреждение;
 - граждане Российской Федерации, проживающие на территории республик СНГ;
 - другие желающие получить общее образование в форме экстерната.
- 3.37.2 Лица (законные представители несовершеннолетних), избравшие экстернат как форму получения образования, подают заявление руководителю Учреждения не позднее, чем за три месяца до аттестации, а также предъявляют имеющиеся справки о промежуточной аттестации или документ об образовании.
- 3.37.3 Администрация учреждения знакомит экстерна с Положением о получении общего образования в форме экстерната, порядком проведения аттестации, программами учебных курсов или учебных предметов. Экстерну предоставляется возможность получить необходимые консультации по учебным предметам, литературу из библиотечного фонда Учреждения, пользоваться предметными кабинетами для проведения лабораторных и практических работ, продолжить обучение в Учреждении в порядке, определяемом Уставом Учреждения.
- #### Аттестация экстернов.
- 3.37.4. Для получения документа об основном общем и среднем (полном) общем образовании экстерн проходит итоговую аттестацию по общеобразовательным программам, разрабатываемым на основе государственных образовательных стандартов.
- 3.37.5. К итоговой аттестации допускаются экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию по всем или отдельным предметам, за курсы одного или нескольких классов на II и III ступенях общего образования. Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается Учреждением.
- 3.37.6. Экстерны, прошедшие промежуточную аттестацию за полный курс переводного класса, переводятся в следующий класс. Учреждение по результатам промежуточной аттестации за курс переводного класса выдает справку с оценками за полный курс по всем дисциплинам.
- 3.37.7. Промежуточная аттестация экстернов предшествует государственной итоговой

аттестации и проводится по предметам инвариантной части учебного плана Учреждения, кроме предметов образовательных областей «Искусство», «Физическая культура», «Технология», если эти предметы не являются профильными в данном классе Учреждения. Выбор иностранного языка осуществляется экстерном и указывается в заявлении о зачислении.

- 3.37.8. По решению директора Учреждения экстерну могут быть перезачтены отметки по предметам, полученные ранее в другом образовательном учреждении.
- 3.37.9. Количество экзаменов при промежуточной аттестации экстернов не должно превышать 12-ти в год. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.
- 3.37.10. Промежуточная и государственная (итоговая) аттестации экстернов отражаются в протоколах экзаменов с пометкой «Экстернат», которые подписываются всеми членами экзаменационной комиссии и утверждаются директором Учреждения. К протоколам прилагаются письменные материалы экзаменов.
- 3.37.11. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по установленной форме.
- 3.37.12. К итоговой аттестации по общеобразовательным программам среднего (полного) общего образования допускаются экстерны, имеющие документ об основном общем образовании и прошедшие промежуточную аттестацию. При желании экстерн может сдавать экзамены по программам для классов с углубленным изучением ряда предметов.
- 3.37.13. Для проведения итоговой аттестации экстернов директором Учреждения издается приказ о создании комиссии, в состав которой входит председатель, учитель по данному предмету, ассистент.
- 3.37.14. Экстерны, заболевшие перед началом или в период итоговой аттестации и выздоровевшие до ее окончания, представляют медицинскую справку, на основании которой им предоставляется право завершить аттестацию в течение данного или следующего экзаменационного периода. Экстерны, не явившиеся на экзамены без уважительных причин, не могут быть допущены к последующим экзаменам. Дополнительные сроки проведения экзаменов для экстернов, пропустивших государственную итоговую аттестацию по уважительным причинам, устанавливаются Учреждением по согласованию с органом управления образованием субъекта Российской Федерации.
- 3.37.15. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается аттестат об основном общем или среднем (полном) общем образовании. Документ выдается тем общеобразовательным учреждением, в котором экстерн проходил государственную (итоговую) аттестацию.
- 3.37.16. Аттестаты об основном общем и среднем (полном) общем образовании, выдаваемые экстернам, прошедшим итоговую аттестацию в порядке экстерната, регистрируются в книгах установленного образца с пометкой «Экстернат».
- 3.37.17. Журнал регистрации заявлений, протоколы итоговой аттестации, письменные экзаменационные работы экстернов хранятся в установленном порядке.
- 3.37.18. Экстерны, освоившие общеобразовательные программы X-XI (XII) классов и достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».
- 3.37.19. Экстерн может быть награжден золотой или серебряной медалью в случае успешного прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации по всем учебным предметам в объеме программы III ступени общего образования.

3.38. Получение общего образования в семье.

- 3.38.1. Семейное образование - форма освоения ребенком общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в семье.
- 3.38.2. Для семейного образования, как и для других форм получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, действует единый государственный стандарт. Учреждение осуществляет текущий контроль за освоением общеобразовательных программ обучающимися в форме семейного образования.

Организация семейного образования.

- 3.38.3. Право дать ребенку образование в семье предоставляется всем родителям (законным представителям).
- 3.38.4. Перейти на семейную форму получения образования могут обучающиеся на любой ступени общего образования: начального общего, основного общего и среднего (полного) общего. Обучающийся, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении в других формах обучения.
- 3.38.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) по организации семейного образования регулируются договором в соответствии с действующим законодательством.
- 3.38.6. Для осуществления семейного образования родители (законные представители) могут:
- пригласить преподавателя самостоятельно;
 - обратиться за помощью в общеобразовательное учреждение;
 - обучать самостоятельно.
- Родители (законные представители) информируют Учреждение о приглашенных ими преподавателях и определяют совместно с Учреждением возможности их участия в промежуточной и итоговой аттестации.
- 3.38.7. Учреждение осуществляет прием детей, желающих получить образование в семье, на общих основаниях по заявлению родителей (законных представителей) с указанием выбора семейной формы получения образования. В приказе о зачислении ребенка в Учреждение указывается форма получения образования. Приказ хранится в личной карте обучающегося. Личная карта обучающегося и результаты промежуточной и итоговой аттестации сохраняются в Учреждении в течение всего срока обучения.
- 3.38.8. Учреждение в соответствии с договором:
- предоставляет обучающемуся на время обучения бесплатно учебники и другую литературу, имеющуюся в библиотеке Учреждения;
 - обеспечивает обучающемуся методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;
 - осуществляет промежуточную и итоговую аттестации обучающегося.
- 3.38.9. Обучающемуся, не освоившему общеобразовательные программы, предоставляется возможность продолжить по желанию родителей (законных представителей) обучение в Учреждении в другой форме. По решению педагогического совета Учреждения, приказом директора Учреждения и с согласия родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведен в класс компенсирующего обучения или оставлен на повторный курс обучения.
- 3.38.10. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования определяется Учреждением и отражается в договоре.
- 3.38.11. Итоговая аттестация выпускников 9 и 11 классов, получающих образование в семье, проводится Учреждением в общем порядке в форме устных и письменных

экзаменов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 3.38.12. Выпускникам 9 и 11 классов, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, Учреждение выдает документ государственного образца о соответствующем образовании.
- 3.38.13. В случае успешного прохождения полугодовой, годовой и итоговой аттестации по всем учебным предметам, изучавшимся в 10 и 11 классах, обучающийся в форме семейного образования может быть награжден золотой или серебряной медалью.
- 3.38.14. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой.
- 3.38.15. Родители (законные представители) совместно с Учреждением несут ответственность за выполнение общеобразовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами, прилагают усилия к освоению учащимися общеобразовательных программ.

Аттестация обучающегося при семейной форме обучения.

- 3.38.16. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования определяется Учреждением самостоятельно и отражается в договоре.
- 3.38.17. Перевод обучающегося в последующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения по результатам промежуточной аттестации.
- 3.38.18. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования определяется Учреждением самостоятельно и отражается в договоре.
- 3.38.19. Освоение обучающимся общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией, которая проводится в установленном порядке.
- 3.38.20. Выпускникам IX и XI (XII) классов, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, Учреждение выдает документ государственного образца о соответствующем образовании.
- 3.38.21. Обучающийся по форме семейного образования может быть награжден золотой или серебряной медалью в случае успешного прохождения триместровой, годовой и государственной (итоговой) аттестации по всем учебным предметам, изучавшимся в X-XI (XII) классах. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Раздел 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

- 4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.
- 4.2. Обучающимся гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального и имущественного положения.
- 4.3. В 1 классы принимаются дети в возрасте шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учреждение вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте. При зачислении в 1-й класс Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) о предоставлении начального общего образования.
- 4.4. Допускается прием в Учреждение в индивидуальном порядке в течение учебного года при наличии свободных мест.

- 4.5. Во 2-е - 11-е классы Учреждения принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний, успешно прошедшие обучение по соответствующим программам предыдущих классов, что подтверждено документами с положительными результатами аттестаций за предыдущие годы обучения (в том числе, аттестатом об основном общем образовании при приеме в 10-й, 11-й классы), при условии наличия или создания соответствующих классов в Учреждении и свободных мест в них.
- 4.6. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора.
- 4.7. Для зачисления в 1-е классы Учреждения родители (законные представители) представляют следующие документы:
- Учреждения;
 - копию заявления родителей (законных представителей) на имя директора свидетельства о рождении;
 - медицинскую карту ребенка.
- 4.8. Для зачисления во 2 - 9-е, 11-е классы Учреждения родители (законные представители) представляют следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;
 - личное дело обучающегося;
 - выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью Учреждения (при переходе в течение учебного года);
 - медицинскую карту ученика;
- 4.9. При поступлении в 10-й класс необходимо представить следующие документы:
- а) для учащихся, обучавшихся в Учреждении:
- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;
 - аттестат о получении основного общего образования;
- б) для учащихся, пришедших из других образовательных учреждений, добавляются:
- медицинская карта обучающегося;
 - свидетельство о рождении (копия) или паспорт (копия).
- В первую очередь приему подлежат:
- дети, проживающие на данной территории;
 - дети, старшие братья или сестры которых учатся в других классах оттого учреждения.
- Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 учащихся.
- 4.10. При приеме в Учреждение обучающихся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса.
- 4.11. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:
- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
 - выбор формы получения образования;
 - обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану;
 - ускоренный курс обучения;
 - получение дополнительных (в том числе, платных) образовательных услуг;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
 - свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - участие во Всероссийских и иных олимпиадах школьников;
 - бесплатное пользование библиотечным фондом;
 - участие в управлении Учреждением;
 - добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательными программами;
 - добровольное вступление в любые общественные организации;
 - перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия
 - учебного учреждения;
 - защиту от применения методов физического и психического насилия;
 - условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
 - право избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения.
- 4.12. Обучающиеся в Учреждении обязаны:**
- выполнять положения Устава Учреждения и других документов, регламентирующих деятельность Учреждения;
 - добросовестно учиться;
 - бережно относиться к имуществу Учреждения;
 - уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
 - выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.13. Другие права и обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения и правилами поведения учащихся.**
- 4.14. Учащимся Учреждения запрещается:**
- приносить, передавать или использовать оружие, взрывные устройства и взрывчатые вещества, спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические, психотропные и легковоспламеняющиеся вещества;
 - создавать взрыво- и пожароопасные ситуации;
 - применять к участникам образовательного процесса физическое и психологическое насилие;
 - производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- 4.15. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:**
- 4.15.1. За совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения в возрасте от 15 лет и старше, а именно:**
- а) создание в Учреждении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей;
 - б) причинение ущерба жизни и здоровью обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей Учреждения;
 - в) применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся, их родителям (законным представителям), сотрудникам, посетителям Учреждения;
 - г) нанесение значительного материального ущерба Учреждению, обучающимся. Их родителям (законным представителям), сотрудникам и посетителям Учреждения;
 - д) появление в Учреждении в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения (по результатам медицинского освидетельствования);
 - е) пронос в Учреждение и распространение взрывчатых, токсических и наркотических веществ;

- ж) осуществление действий, ведущих к возникновению конфликтов на национальной, религиозной и политической почве;
 - з) сексуальное насилие, сексуальные извращения, пронос в Учреждение и распространение порнографической продукции;
 - и) дезорганизацию работы Учреждения.
- 4.15.2. По решению органа управления общеобразовательного учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из данного общеобразовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.**
- Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.
- Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.
- Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.
- 4.16. Порядок комплектования общеобразовательного учреждения регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.**
- 4.16.1. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.**
- При заключении трудового договора для них обязательно предоставление следующих документов:
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ государственного образца об уровне образования и квалификации;
 - медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы учителем (воспитателем).
- 4.16.2. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:**
- Коллективным договором;
 - Уставом Учреждения;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
 - иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 4.16.3. Учреждение устанавливает работникам должностные оклады, виды и размеры надбавок, доплат в соответствии с Положением об оплате труда**

работников муниципальных образовательных учреждений г. Протвино. Определяет штатное расписание.

4.16.4. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.16.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю; на удлиненный оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск (до 1 года) через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы; на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на иные меры социальной поддержки, предоставляемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения по жалобе, поданной только в письменном виде, копия которой ему передана;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

4.16.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами государственного образца;
- выполнять Устав Учреждения, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения, должностные обязанности, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменным заявлениям родителей и других лиц;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования;
- повышать свою квалификацию;
- выполнять должностные инструкции;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- соблюдать требования техники безопасности, охраны труда, санитарии, противопожарной охраны;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- проявлять готовность к участию с учащимися и взрослыми в мероприятиях, выходящих за рамки плана Учреждения.

4.16.7. Прекращение трудового договора с работниками Учреждения осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом. Трудовые отношения с работником Учреждения могут быть прерваны по инициативе директора в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в том числе за:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.17. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей; при необходимости обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;
- выбирать формы обучения и образовательные учреждения;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка. В случае конфликта между родителем и учителем по поводу объективности выставления оценки приказом директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет знания ученика и выставляет соответствующую оценку;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- при обучении ребенка в семье продолжить его образования в Учреждении на любом этапе обучения;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- с оценками успеваемости обучающегося родителей знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию учебного-воспитательного процесса;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание;

4.18. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими основного общего образования;
- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- выполнять Устав Учреждения и другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- посещать родительские собрания;

- своевременно оплачивать дополнительные платные образовательные услуги, оказываемые их детям на договорной основе;
 - не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога;
 - нести ответственность за бережное отношение обучающегося к имуществу Учреждения.
- 4.19. В целях формирования особого лицейского сообщества из участников образовательного процесса, проникнутого высокими культурными и нравственными идеалами, стремлением к постоянному совершенствованию, в Учреждении может быть принят Кодекс Лицея. Принятие Кодекса Лицея и внесение изменений в него осуществляется на конференции участников образовательного процесса, в которой принимают участие представители педагогического коллектива, родителей (законных представителей) и учащихся, делегированные от каждого класса II и III ступени. Кодекс Лицея (изменения в нем) считается принятым, если :
- а) от каждой из категорий участников образовательного процесса в конференции приняли участие не менее двух третей делегированных представителей;
 - б) за принятие Кодекса Лицея (изменения в нем) было подано более двух третей голосов от числа присутствующих делегатов.

Раздел 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учредитель.

В компетенцию Учредителя входит:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, принятых общим собранием трудового коллектива;
- назначение на должность директора Учреждения;
- создание и финансирование, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в области образования, соблюдением финансовой дисциплины, за эффективным использованием закрепленного имущества;
- участие в управлении деятельностью Учреждения на правах члена Управляющего Совета Учреждения;
- разрешение на сдачу имущества Учреждения в аренду;
- установление порядка приема обучающихся в Учреждение;
- другие функции, предусмотренные Законом РФ "Об образовании", Договором Учреждения с Учредителем и настоящим Уставом.

5.2 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия. Структура управления Учреждением строится исходя из приоритетности решения основных целей и задач Учреждения и необходимости осуществления постоянного педагогического поиска и творческой работы.

Основными формами самоуправления являются:

- Педагогический Совет;
- Управляющий Совет Учреждения (далее Совет);
- Общее собрание трудового коллектива;
- Научно-методический совет и научно-методические объединения (кафедры).

5.3 В целях развития и совершенствования образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический Совет.

5.3.1 Членами Педагогического Совета являются все педагоги и воспитатели Учреждения, включая совместителей.

5.3.2 Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета сроком на один год.

5.3.3 Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Решения Педагогического Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов Педагогического Совета, присутствующих на заседании. Решения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех членов Педагогического Совета. Ход заседаний Педагогического Совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.3.4. Функции и полномочия Педагогического Совета.

К компетенции Педагогического Совета относятся:

- определение перспективных и текущих задач коллектива Учреждения;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в Учреждении;
- определение концепции и (или) программы развития Учреждения;
- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- определение направлений экспериментальной деятельности, анализ ее результатов;
- перевод обучающихся в следующий класс и на следующую ступень обучения, условный перевод в следующий класс;
- оставление обучающегося на повторное обучение или продолжение обучения в форме семейного образования (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам);
- утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся;
- награждение выпускников золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- отчисление выпускников при получении ими основного общего и среднего (полного) общего образования;
- рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Учреждения;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и (или) присвоению почетного звания;
- исключение учащегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- рассмотрение успеваемости и поведения отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год.

5.4. Управляющий Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера

- управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.
- 5.4.1.** Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.
- 5.4.2.** Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 5.4.3.** Уставом Учреждения предусматривается:
- структура и численность Совета;
 - порядок формирования Совета;
 - компетенция Совета;
 - порядок организации деятельности Совета.
- 5.4.4.** Члены Совета принимают участие в его работе на безвозмездной основе.
- 5.4.5.** Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:
- представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
 - обучающихся третьей ступени общего образования;
 - работников Учреждения (в том числе директора Учреждения);
 - представителя учредителя;
 - кооптированных членов.
- 5.4.6.** Общая численность Совета определяется уставом Учреждения.
- Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета.
- Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности.
- Представители обучающихся избираются в Совет по одному от обучающихся на каждой из параллелей третьей ступени общего образования.
- Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается учредителем Учреждения.
- 5.4.7.** Совет создается с использованием процедур выборов, назначений и кооптации.
- 5.4.8.** Выборы.
- С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся Учреждения.
- Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.
- Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.
- Выборы в члены Совета проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса либо на конференции - собрании специально избранных представителей. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.
- Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.
- 5.4.9.** В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех ступеней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Учреждение.

- Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается в Учреждении.
- От одной семьи может быть избран лишь один член Совета.
- 5.4.10.** В состав Совета могут быть избраны по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей ступени среднего (полного) общего образования. Выборы проводятся на общем собрании соответствующих параллельных классов. Обучающиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.
- 5.4.11.** Особенности участия в выборах работников Учреждения:
- Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Совета имеют как основные работники Учреждения, так и работающие на условиях совместительства.
- 5.4.12.** Совет считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов Совета из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, работников, а также представителя учредителя.
- 5.4.13.** Кооптация.
- Кооптация – это введение в состав Совета новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Советом путем принятия решения. Решение о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего решение.
- О проведении кооптации, не менее чем за две недели до заседания, на котором она будет проводиться, извещается наиболее широкий круг лиц и организаций из числа:
- выпускников, окончивших общеобразовательное учреждение;
 - представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой он расположен;
 - представителей организаций образования, науки и культуры;
 - граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.
- При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации.
- Кандидатуры для кооптации также могут быть предложены:
- учредителем Учреждения;
 - родителями (законными представителями) обучающихся;
 - обучающимися на ступени среднего (полного) общего образования;
 - работниками Учреждения;
 - членами органов самоуправления Учреждения;
 - заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.
- Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.
- Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертей от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Совета и в присутствии представителя учредителя.
- Протокол по итогам голосования оформляется счетной комиссией, состоящей из присутствующих членов Совета, который приобщается к протоколу заседания. Протоколы направляются учредителю, Совет объявляется руководителем в полном составе.
- 5.4.14.** Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения. При определении компетенции Совета следует учитывать, что деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении.

5.4.15. Совет:

- 1). Согласовывает программу развития Учреждения.
- 2). Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.
- 3). Участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.
- 4). Обеспечивает участие представителей общественности в государственной (итоговой) аттестации учащихся, в том числе, в форме и по технологии единого государственного экзамена; лицензировании Учреждения; аттестации администрации Учреждения; деятельности аккредитационных, конфликтных и иных комиссий, проведении контрольных и тестовых работ для учащихся; общественной экспертизе (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ).
- 5). Согласовывает по представлению директора Учреждения:
 - компонент Учреждения государственного стандарта общего образования и профили обучения;
 - годовой календарный учебный график;
 - бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - правила внутреннего распорядка Учреждения;
 - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.
- 6). Принимает решение:
 - о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
 - об исключении обучающегося из Учреждения и согласовывает его с городской комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 7). Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

- 8). Дает рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.
- 9). Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения.
- 10). Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.
- 11). Вносит директору Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении.
- 12). В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения, организует работу по их разработке и принятию.
- 13). Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) отчет Учреждения.
- 14). Ходатайствует перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).
- 15). Рекомендует учредителю кандидатуры для назначения на должность директора Учреждения и ходатайствует перед учредителем о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).
- 16). Заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.
- 17). Ежегодно, не позднее 1 ноября представляет учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.
- 18). Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, иными локальными актами Учреждения.

5.4.16. По вопросам, решение которых не отнесено Уставом Учреждения к полномочиям Совета, решения Совета носят рекомендательный характер.

5.4.17. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет Учреждения, либо из числа кооптированных в Совет членов.

На случай отсутствия председателя Совет, из своего состава, избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

- 5.4.18.** Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами Учреждения.
- 5.4.19.** При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета, который устанавливает:
- периодичность проведения заседаний;
 - сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
 - сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
 - порядок проведения заседаний;
 - определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
 - обязанности председателя и секретаря Совета;
 - порядок ведения делопроизводства Совета;
 - иные процедурные вопросы.
- Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
- 5.4.20.** Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Совета проводятся:
- по инициативе председателя Совета;
 - по требованию директора Учреждения;
 - по требованию представителя учредителя;
 - по заманению членов Совета, подписанному ¼ или более частями членов от списочного состава Совета.
- 5.4.21.** В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений, председатель вправе приглашать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии, Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.
- 5.4.22.** Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета. Уставом Учреждения может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета. К таким вопросам относятся:
- согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
 - согласование, по представлению директора Учреждения, распределения выплат стимулирующего характера работникам (если локальными актами Учреждения данный вопрос отнесен к компетенции Совета);
 - рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения и т.п.
- В этом случае заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета, за вычетом несовершеннолетних членов Совета.
- 5.4.23.** В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов

членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

- 5.4.24.** Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).
- 5.4.25.** Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины. В случае, если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются. Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при отзыве представителя учредителя;
 - при увольнении с работы директора Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
 - в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;
 - в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
 - в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;
 - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.
- После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.
- 5.4.26.** Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса. Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.
- 5.4.27.** Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.
- 5.4.28.** Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и направляются учредителю.
- 5.4.29.** В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.
- 5.4.30.** Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5.** Работники Учреждения осуществляют самоуправление посредством Общего

собрания трудового коллектива Учреждения (Общего собрания).

Работниками Учреждения являются все сотрудники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5.5.1. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год;

5.5.2. В Общем собрании принимают участие:

- работники, исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;
- работники, выполняющие работу по срочному договору на срок до пяти лет или на период выполнения определенной работы;
- работники, выполняющие работу на условиях совместительства;
- работники, выполняющие функции управления организацией и наделенные властными полномочиями.

5.5.3. Общее собрание правомочно, если в его работе принимают участие не менее половины общего числа работников. Решения принимаются простым большинством голосов от числа участников Общего собрания.

5.5.4. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. На Общих собраниях ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

5.5.5. На рассмотрение Общего собрания вопросы могут выноситься по инициативе работников, профсоюзной организации, администрации либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации Учреждения.

5.5.6. Общее собрание наделяется правом:

- принимать решения о необходимости заключения с работодателем коллективного договора либо уполномочивать первичные профсоюзные организации, иные представительные органы работников на принятие такого решения;
- уполномочивать профсоюзы, иные представительные органы на ведение коллективных переговоров;
- утверждать единый проект коллективного договора;
- принимать наиболее приемлемые варианты коллективного договора в случаях, когда это не было достигнуто в едином представительном органе либо такой орган вообще не был создан;
- заслушивать отчеты сторон, подписавших коллективный договор, о ходе его выполнения;
- рассматривать и решать вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;
- определять перечень и порядок предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фонда трудового коллектива;
- решать иные вопросы в соответствии с коллективным договором;
- принимать правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- избирать комиссию по трудовым спорам, комиссию по доплатам, надбавкам и материальному стимулированию;
- применять к работникам за нарушение трудовой дисциплины меры общественного воздействия;
- обсуждать и одобрять комплексные планы условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролировать ход выполнения этих планов;

- контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда;
- контроля за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- выдвигать требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- принимать решения об объявлении забастовки;
- избирать орган, возглавляющий забастовку;
- предлагать изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения;
- заслушивать отчеты директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности.

5.6. Научно-методический совет и научно-методические объединения (кафедры).

5.6.1. В целях планирования и координации научно-методической и опытно-экспериментальной работы в Учреждении (направленной на совершенствование учебно-воспитательного процесса, поиск, разработку и внедрение нового содержания образования, эффективных форм и методов обучения), повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Учреждении создаются научно-методические объединения (кафедры) и Научно-методический совет.

5.6.2. Работа научно-методических объединений (кафедр) строится в соответствии с Положением, принимаемым Управляющим советом Учреждения. Руководство этой работой осуществляют руководители соответствующих объединений, назначаемые директором.

5.6.3. Научно-методический совет – совещательный орган, регламентирующий инновационную, экспериментальную и исследовательскую деятельность как образовательного учреждения в целом, так и участников образовательного процесса: администрации, учителей-предметников, классных руководителей.

5.6.4. Научно-методический совет возглавляет директор Учреждения или его заместитель по учебно-методической работе.

5.6.5. В состав научно-методического совета входят: представители администрации, компетентные и методически грамотные педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию.

5.6.6. Основными целями деятельности научно-методического совета являются следующие:

- организация и координация методического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- создание условий для повышения профессиональной компетенции педагогов Учреждения, самореализации учителя, развития научно-исследовательского и творческого потенциала педагогического коллектива;
- формирование имиджа Учреждения как учебного заведения высокого профессионализма, педагогической культуры.

5.6.7. Задачи деятельности научно-методического совета:

- разрабатывать Программу комплексного развития Учреждения;
- прогнозировать и разрабатывать перспективное планирование, развитие образовательно-воспитательного процесса Учреждения;
- изучать и утверждать материалы инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности педагогов Учреждения;
- давать экспертную оценку результативности инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности педагогов Учреждения;

- утверждать методические и научно-исследовательские материалы педагогов, представленные научно-методическими объединениями на рассмотрение, а также материалы для участия в научных конференциях, экспериментах, конкурсах;
 - разрабатывать модели организации научно-исследовательской и экспериментальной работы в Учреждении;
- 5.6.8. Функции научно-методического совета:
- организационная – организация и проведение семинаров, практикумов, различных форм обучения и просвещения педагогов по различным вопросам развития Учреждения;
 - диагностическая – организация и проведение диагностических исследований в рамках экспериментально-исследовательской работы коллектива;
 - методическая – разработка системы мероприятий по изучению, обобщению и распространению передовых и новаторских начинаний педагогов, достижений профессионального и творческого роста членов педагогического коллектива;
 - контрольная – изучение и определение значимости научно-исследовательской работы педагогов;
 - информационная – обеспечение членов педагогического коллектива информационной базой в экспериментальной и научно-исследовательской работе.
- 5.7. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию и назначаемый Учредителем на должность на условиях трудового договора.
- 5.7.1. Директор осуществляет свою деятельность, исходя из 40-часовой рабочей недели. Рабочий день директора неформированный.
- 5.7.2. Директор в соответствии с настоящим Уставом:
- с государственными и общественными организациями и учреждениями, действует от имени Учреждения, распоряжается в установленном порядке самостоятельно все вопросы деятельности Учреждения, кроме вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции других органов управления Учреждением;
 - входит в Совет Учреждения;
 - планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами;
 - контролирует выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
 - обеспечивает соблюдение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка;
 - решает кадровые вопросы (назначает на должности, переводит на другую работу и увольняет с работы сотрудников Учреждения) в соответствии с Трудовым кодексом;
 - утверждает должностные инструкции, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
 - утверждает штатное расписание, устанавливает должностные оклады и ставки заработной платы в соответствии с действующими тарифными сетками и схемами, а также надбавки и доплаты к ставкам заработной платы и должностным окладам, премии и другие выплаты сотрудникам Учреждения согласно Положению о премиях и надбавках, принимаемому Советом Учреждения, в пределах средств, направляемых на оплату труда;
 - представляет Учреждение в отношении порядке имуществом Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает

счета, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает штаты, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

- осуществляет контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения.
- 5.7.3. Директор от имени Учреждения имеет право:
- заключать в соответствии с действующим законодательством договоры и соглашения с организациями, учреждениями, отдельными лицами на выполнение различных видов строительно-монтажных работ, работ по текущему ремонту Учреждения, оформлению и хозяйственному содержанию его помещений и другим видам хозяйственной деятельности;
 - заключать договоры о создании объединений с образовательными и научными учреждениями, предприятиями;
 - поощрять отличившихся работников, налагать дисциплинарные взыскания;
 - утверждать проекты, отчеты, сметы и другие документы Учреждения.
- 5.7.4. Директор несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.
- 5.8. Непосредственное руководство, организация и управление учебно-воспитательным процессом осуществляется руководителями ступеней, назначаемыми директором, как правило, из числа его заместителей. Руководители ступеней действуют в соответствии с должностными обязанностями, установленными директором.
- 5.9. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей создаются классные и общешкольные родительские комитеты.
- 5.9.1. Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На классном собрании избирается также один представитель в общешкольный родительский комитет.
- 5.9.2. Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря. Общешкольный родительский комитет собирается на заседания согласно принятому им плану, а также по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 5.9.3. Родительский комитет Учреждения обсуждает кандидатуры и утверждает списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме.
- 5.9.4. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими решениями по результатам рассмотрения. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся у председателей родительских комитетов.
- 5.10. Деятельность Учреждения регулируется Законом Российской Федерации "Об образовании", Законом Московской области "Об образовании", другими нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъекта Российской Федерации - Московской области, органов местного самоуправления, Уставом, договорами и локальными актами.
- Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:
- Положения;

- о Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей»;
- о Совете МБОУ «Лицей» по введению ФГОС начального общего образования;
- о рабочей группе по введению ФГОС начального общего образования;
- об организации внеурочной деятельности обучающихся МБОУ «Лицей»;
- о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- об экспериментальной и инновационной деятельности педагогических работников МБОУ «Лицей»;
- об основной образовательной программе начального общего образования МБОУ «Лицей»;
- о Программе развития МБОУ «Лицей»;
- о приеме детей в 1-й класс;
- о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов;
- об организации деятельности аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации;
- о конфликтной комиссии при проведении устных экзаменов на государственной (итоговой) аттестации выпускников МБОУ «Лицей»;
- о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса;
- о промежуточной аттестации и переводе их в следующий класс;
- о получении общего образования в форме экстерната обучающимися МБОУ «Лицей»;
- о семейной форме получения образования в МБОУ «Лицей»;
- об организации индивидуального обучения больных детей на дому;
- о предоставлении платных образовательных услуг;
- об установлении доплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Лицей»;
- об установлении доплат компенсационного характера работникам МБОУ «Лицей»;
- об организации профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов обучающихся;
- о профильных классах МБОУ «Лицей»;
- об элективных курсах предпрофильной подготовки обучающихся 9-х классов и профильного обучения обучающихся 10-11 классов;
- о Портфолио ученика - индивидуальной накопительной оценке обучающегося;
- о комплектовании 10 классов МБОУ «Лицей»;
- о ведении и проверке личных дел обучающихся МБОУ «Лицей»;
- о ведении ученических тетрадей и их проверке;
- о дежурном администраторе;
- об Управляющем совете;
- о регламенте работы Управляющего совета МБОУ «Лицей»;
- о регламенте государственно – общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников МБОУ «Лицей»;
- о публичном докладе МБОУ «Лицей»;
- о Педагогическом совете;
- о научно-методическом совете;

- о научно-методической кафедре;
 - об организации дежурства;
 - о должностном (внутришкольном) контроле;
 - о классном руководстве;
 - о библиотеке МБОУ «Лицей»;
 - о родительском комитете;
 - о текущем контроле знаний обучающихся;
 - о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала при организации промежуточной (5-8, 10 класс) аттестации и государственной (итоговой) аттестации в 9 классах в традиционной форме;
 - о применении поощрений и наложении взысканий на учащихся;
 - об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
 - об организации горячего питания учащихся МБОУ «Лицей»;
 - о ведении классных журналов;
 - о Лицейской спортивной команде;
 - о дежурном администраторе;
 - о дежурном учителе;
 - о совете профилактики;
 - о постановке обучающихся на внутришкольный учет;
 - об аттестации педагогических работников МБОУ «Лицей»;
 - о лицейском конкурсе «Лицейст года»;
 - об учебном кабинете;
 - о школьном конкурсе учебных кабинетов «Самый уютный классный кабинет»;
 - о классе полного дня;
 - о группе продленного дня;
 - о проведении Дня здоровья;
 - о классных органах ученического самоуправления;
 - о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме МБОУ «Лицей»;
 - о Совете МБОУ «Лицей» по вопросам регламентации доступа к информации в Интернете;
- Правила:**
- внутреннего трудового распорядка;
 - поведения учащихся;
- Инструкции:**
- по охране труда и безопасности;
 - должностные инструкции.
- Приказы.**
- Распоряжения.**
- Учебные планы.**
- Номенклатура дел.**
- Расписания и графики:**
- уроков;
 - занятий;
 - дежурства;
 - отпусков.
- Другие локальные акты.**

- 5.10. Локальные акты Учреждения создаются и утверждаются в установленном порядке по мере необходимости и не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству.
- 5.11. Деятельность Учреждения регламентируется договором с Учредителем, с другими юридическими и физическими лицами. Договоры не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. На все договорные правоотношения распространяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации. Обеспечение исполнения договорных обязательств подлежит судебной защите.

Раздел 6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 6.1. Все имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Городской округ Протвино» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.
- 6.2. Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 6.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием услуг (работ);
 - средства, выделяемые из бюджета города на иные цели;
 - имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;
 - доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной в установленном порядке;
 - добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
 - иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 6.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение этого имущества, находится на обособленном учете в установленном порядке.
- 6.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование), а также осуществлять его списание. Получение Учреждением согласия Учредителя на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- 6.6. Остальным, не указанным в абзаце 1 пункта 6.5 настоящего Устава, имуществом (в том числе денежными средствами), находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктом 6.7 Устава Учреждения и законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем:
- а) совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- б) внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, в такое недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- в) передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 6.8. Под крупной сделкой Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимости отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
- Крупная сделка Учреждения совершается с предварительного письменного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления.
- 6.9. Под сделкой Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, понимаются сделки с другими организациями или гражданами, заключенные руководителем (заместителем руководителя) Учреждения либо лицом, входящим в состав органов управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью, если они состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением или могут извлекать выгоду из пользования распоряжения имуществом Учреждения.
- Руководитель Учреждения (заместитель руководителя) либо лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью при совершении сделок, обязаны соблюдать интересы Учреждения, то есть не допускать использования имущества Учреждения, имущественные и неимущественные права Учреждения в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.
- Порядок согласования сделки Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления.
- 6.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах и в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 6.11. Учредитель имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

- 6.12. Учреждение представляет Учредителю квартальную и годовую отчетность об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.
- 6.13. Контроль за эффективным использованием муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления у Учреждения, осуществляется Учредителем или уполномоченным им органом.

Раздел 7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.
- 7.2. Муниципальные задания для учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация города Протвино.
- 7.3. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.
Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.
Финансовое обеспечение осуществления бюджетными учреждениями полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа), органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования.
- 7.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 7.5. Учреждение вправе заниматься предпринимательской и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.
- 7.6. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года.
- 7.7. Учреждение осуществляет предпринимательские и иные приносящие доход виды деятельности, разрешенные Учредителем.
- 7.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и

соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

- 7.9. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о предоставлении платных услуг.
- 7.10. Платные дополнительные образовательные услуги Учреждением предоставляются на основании договора по тарифам (расценкам), утвержденным Учредителем.
- 7.11. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано учреждение.
- 7.12. Учреждение не имеет право получать кредиты (займы) кредитных организаций и других юридических и физических лиц.
- 7.13. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе по личному составу.
- 7.14. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется на основе договора с муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования городского округа Протвино».

Раздел 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном федеральными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.
- 8.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав Учреждения. Внесенные изменения в Устав Учреждения приобретают юридическую силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц.
- 8.3. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации города Протвино. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения, подлежащие государственной регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц.
- 8.4. Решение о ликвидации может быть принято:
- его Учредителем;
 - судом, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 8.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями). Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Ликвидация юридического лица влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

- 8.7. При ликвидации Учреждения Учредителям назначается ликвидационная комиссия, порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законами. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Начальник отдела образования
Администрации г. Протвино
Московской области



Е. В. Боровенко

Приложение № 2 к постановлению
Администрации города Протвино
от 05.09.2011 № 643

Перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого
за муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением

"Лицей"

по состоянию на 01.07.2011г.

NN л/л	Наименование	Место нахождения	Инвентарный номер	Балансовая стоимость
1	2	3	4	5
Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000,0 рублей				
1	Компьютер.оборудование и экранно-звук.пособия для кабинетов русс.языка и литературы	Московская обл. г.Протвино ул.Школьная д.12	M101041303	370 902,55
2	Мультимедийный комплекс		M000000284	150 017,06
3	Оверхед-проектор Kindertea Familis Refleks T		M101041347	55 445,00
4	Систем.блок IRU Intro Home 122Cei331(2667)		M101041299	90 040,00
5	спорткомплекс		1380185	80 888,84
6	стол с приборный с ящиками и розетками		M101041328	95 715,23
7	Типовой комплект учебно- наглядного оборудования для кабинета химии в школе		1620270	327 882,00
Движимое имущество, балансовая стоимость которого не превышает 50 000,0 рублей				
Электронно-вычислительная техника, фото-, видеопаратура				
8	DVD Комбо Видеомагнитофон + DVD (VHS/DVD)		M101041348	10 640,00
9	DVD-плеер		M000000011	6 355,00
10	Акустическая система Roxy R225*-2 ед		M101041306	24 000,00
11	Колонки		M000000022	4 590,00
12	Комплект оборудования видеонаблюдения		M101041292	55 000,00
13	Комплект цифровых измерителей токаи напряжения демонстрационный		1910062	10 925,00
14	Компьютер		M101041356	24 000,00

15	Компьютер Celeron с монитором 17" SAMSUNG		BA0000000009	20 735,27
16	Компьютер GEG Popular Celeron (478)		1360071	17 183,13
17	компьютер Интел пентиум -II		1360058	21 888,86
18	Компьютер Интел-Пентиум II		1360060	21 888,86
19	компьютер Интел-Пентиум -II		1360059	21 888,86
20	Компьютер Интел-Пентиум -II		1360061	21 888,86
21	Компьютер Интел-Пентиум -II		1360062	21 888,86
22	Компьютер Интел-Пентиум -II		1360063	21 888,86
23	Компьютер Интел-Пентиум -II		1360064	21 890,05
24	Компьютер Интел-Пентиум -II		1360065	21 890,05
25	Компьютер Интел-Пентиум -II		1360066	21 890,05
26	Компьютер Интел-Пентиум-II		1360067	21 890,05
27	Компьютер Интел-Пентиум-II		1360068	21 893,62
28	Компьютер Интел-Пентиум-III		1360045	48 156,92
29	Компьютерный измерительный блок		1910046	8 170,00
30	Копир. аппарат Canon FC -226		M000000021	6 584,00
31	Копир. аппарат CANON FC-108		M101041314	7 500,00
32	Копир. аппарат CANON FC-206		1360055	7 520,43
33	Копировальный аппарат CANON FC-128		M000000280	9 180,00
34	Многофункциональный комплекс преподавателя "Дидактика 3-2"		M101041349	43 986,00
35	Монитор 19" LG L1952S(BF) 1280*1024		M000000279	5 945,00
36	монитор 19" TFT		BA0000000007	10 261,93
37	монитор Philips TFT 17		M101041334	29 640,00
38	Монитор Proview TFT 17" SP 716		M101041293	76 992,00
39	монитор Samsung		M000000110	8 208,00
40	музыкальный центр Samsung		M000000027	5 650,00
41	Мультимедийный проектор EC NP405/NP405G LCD.2600 ANSI		M101041351	29 600,00
42	Мультимедийный проектор		M101041357	33 600,00
43	МФУ CANON I-SENSYS MF 4410 (A4 лазерный,23 стр/мин, SUB2.0)		M101041370	6 670,00
44	МФУ Samsung лазерный SCX 4200		M101041331	5 169,01
45	ноутбук Toshiba Sat.L300-11E		M101041329	21 135,00
46	Принтер (3 в 1)МФУ лазерный Samsung SCX-4200		M101041317	5 950,90

47	Принтер CANON LBP		1360054	8 167,20
48	Принтер HP DJ 930 c		1360070	3 259,41
49	Принтер HP Laser Jet		M000000282	5 895,60
50	Принтер Samsung Laser A4		M000000283	3 740,34
51	Принтер Samsung ML-3050 лазерный		M101041320	6 000,00
52	Принтер XEROX PHASER 3130		1360072	7 623,75
53	Принтер лазерный Xerox P6 ex		1360051	8 831,70
54	Принтер МФУ Samsung лазерный SCX-4300/XEV A4 22 стр/мин 3в1(принтер,сканер,копир)		M101041351	6 295,00
55	Проектор Acer X1260 DLP 2000 NSI Lm XGA (1024x768) 2000:1		M101041330	38 560,00
56	Проектор TOSHIBA		BA0000000001	41 948,36
57	Пульт микшерный Behringer PMH 880S*Europower		M101041307	16 850,00
58	Рабочее место для преподавателя "Дидактика 5" с выкатной тумбой (1900x1800x750)		1620290	4 457,00
59	Радиосистема Pro Audio Europe WMS 007		M101041310	5 100,00
60	Системный блок 336(40869)		BA0000000004	17 008,85
61	Системный блок Acer AS M 3641 Intel PDC E5220/2Gb/320Gb/GF9300GE		M101041350	20 015,00
62	Системный блок CPU #E5200 DUAL		M101041362	9 490,00
63	Системный блок Irbis Y85 Y8430/250 DRW 3450/256 CR		M101041354	15 360,00
64	Системный блок IRU Intro Home 122 Cel331		M101041294	18 008,00
65	Системный блок K-Systems Irbis X21		M101041332	42 440,00
Прочее				
66	Бензотриммер Руби PBC 3046		M000000274	6 572,00
67	Блок питания 24В регулируемый		1910043	9 256,80
68	Брошюровочная машина FelowesStar 150		M101041365	4 140,00
69	Варочная установка УЗВ- 60		1620224	16 207,20
70	Видеомагнитофон Samsung		M000000107	3 220,00

71	Вышка стальная облепченная "Радиян П"		M000000272	39 000,00
72	Доска "ПЮ-10-15" (комби) 1000x1500		1620294	6 244,00
73	Доска "ПЮ-10-15" (комби) 1000x1500		1620295	6 244,00
74	Доска "ТЭ-300" (комби) h=1000		M101041352	11 760,00
75	Доска "ТЭ-300" мел. 1000		1620299	6 148,00
76	Доска передвижная поворотная 90*120		M101041302	5 990,00
77	Жалюзи		M101041319	9 990,00
78	Извещатель пож.линейный оптико-электрический СПЭК - 2210		M101041301	19 900,00
79	Интерактивный аппаратно-программный комплекс		M101041296	92 553,78
80	Картофелечистка МОК		M000000275	24 429,54
81	Коллекция горных пород и минералов	1910038		3 360,00
82	котел пищевой КП- 60 М	1620223		44 892,00
83	Мебель мягкая угловая	1380020		14 474,19
84	Мебельный гарнитур-стена "ДОМ"-6	1380054		23 957,28
85	Набор "Трактикум" "Электродинамика"	1910086		5 282,00
86	Набор "Трактикум" "Электродинамика"	1910094		5 282,00
87	Набор демонстрационный "Волновая оптика"	1910064		14 688,00
88	Набор демонстрационный "Газовые законы и свойства насыщенных паров"	1910054		10 758,75
89	Набор демонстрационный "Геометрическая оптика"	1910063		13 841,50
90	Набор демонстрационный "Звуковые волны"	1910050		8 360,00
91	Набор демонстрационный "Механика"	1910052		10 782,50
92	Набор демонстрационный "Определение постоянной Планка"	1910065		3 443,75
93	Набор демонстрационный "Тепловые явления"	1910053		6 697,50
94	Набор демонстрационный "Электричество 1"	1910058		7 063,25
95	Набор демонстрационный "Электричество 2"	1910059		5 191,75
96	Набор демонстрационный "Электричество 3"	1910060		5 191,75

97	Набор демонстрационный "Электричество 4"		1910061	5 500,50
98	Набор лаб. "Электричество"		1910075	3 353,50
99	Набор лаб. "Электричество"		1910102	3 353,50
100	Набор лаб. "Электричество"		1910103	3 353,50
101	Набор лаб. "Электричество"		1910104	3 353,50
102	Набор лаб. "Электричество"		1910105	3 353,50
103	Набор лаб. "Электричество"		1910106	3 353,50
104	Набор лаб. "Электричество"		1910107	3 353,50
105	Набор лаб. "Электричество"			3 353,50
106	Набор лабораторный "Механика"		1910078	4 550,50
107	Набор лабораторный "Механика"		1910095	4 550,50
108	Набор лабораторный "Механика"		1910096	4 550,50
109	Набор лабораторный "Механика"		1910097	4 550,50
110	Набор лабораторный "Механика"		1910098	4 550,50
111	Набор лабораторный "Механика"		1910099	4 550,50
112	Набор лабораторный "Механика"		1910100	4 550,50
113	Набор лабораторный "Механика"		1910101	4 550,50
114	Набор научно-познавательной литературы		1910041	3 926,50
115	Набор научно-познавательной литературы		1910042	3 926,50
116	Перфоратор D25013De Walt		M101041368	5 353,43
117	Посудомоечная машина		1620202	41 537,10
118	Раковина (одинарная) к столу-мойке СП		1910006	12 863,18
119	Ресивер		M000000052	5 495,00
120	Рояль кабинетный		1380215	26 374,05
121	Сварочный аппарат TELWIN Nordika 4.185		M101041366	5 616,00
122	Сейф насыпной		1380051	16 623,90
123	Сетка волейбольная со стойками		M000000164	3 829,00
124	Скелет человека		M000000186	6 702,00
125	станок токарный ТП- 611		1380107	9 402,62
126	Станок фрезерный 680- МУ		1380109	31 344,48
127	Стол компьютерный-9 Правый/Ольха/угл		1620276	3 415,00
128	Стол лабораторный химический с бортином		1620272	133 917,00
129	Стол разборный/ольха		M101041322	6 475,00

130	Стол ученический лабораторный химический	M101041342	10 814,82
131	Столешница	M00000277	6 935,98
132	Стол-мойка одинарная	1620285	30 390,19
133	Сушилка к столу-мойке с креплением	1620284	4 384,82
134	Счетчик горячей воды	M000000057	5 683,00
135	Счетчик горячей воды ВСТ-32 в комплекте	M000000290	19 573,20
136	Счетчик горячей воды ВСТ-32 в комплекте	M000000291	19 573,20
137	Счетчик холодной воды ВСХН Ду-50	M000000289	8 496,00
138	Таблицы по курсу географии	1910023	3 840,00
139	Телевизор Epson	M000000072	15 950,00
140	Технологическая приставка	1620286	23 092,48
141	Факс Sharp F 085	M101041318	4 040,00
142	Фортелиано "Красный Октябрь"	1380056	5 827,70
143	Фортелиано "Лирика"	1380175	14 525,40
144	Фортелиано "Рубинштейн"	1380046	23 474,13
145	Шкаф вытяжной демонстрационный напольный без слива	M101041336	48 455,11
146	Шкаф для хранения реактивов	1620283	19 993,74
147	Шкаф книжный	1380055	7 187,18
148	Шкаф с топом	M101041326	13 455,00
149	Шкаф трехстворчатый	1380018	7 187,18
150	Шкаф холодильный	1620209	8 008,70
151	Шкаф	1620196	8 570,88
152	Шкаф-витрина	M101041325	6 860,00
153	Школьная метеостанция	1910039	19 200,00
154	Экран	1910040	3 744,00
155	Экран с эл.приводом	BA000000000 2	12 706,06
156	Электрочотел КПЭ -160	1620221	7 388,93
157	Электрочотел КПЭ СМ- 60	1620201	3 351,74
158	Электрометры с принадлежностями	1910066	7 267,50
159	Этажерка	1620282	3 350,00

Директор МБОУ "Лицей"


Т. М. Кацеева

Директор МБУ "ЦБ УО городского округа Протвино"


И. М. Савостьянова

Начальник отдела по управлению имуществом


О. С. Новикова