

**Изменения и дополнения в Устав муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29»  
города Калуги (далее - Устав)**

1. Раздел 3 Устава изложить в следующей редакции:

«3.1. Правила приема граждан в Школу определяются Уставом Школы, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».

3.2. Школа обеспечивает прием для обучения по основным общеобразовательным программам граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, правовым актом Учредителя (далее - распорядительный акт) и имеющих право на получение образования (далее - закрепленные лица).

Приём граждан, не зарегистрированных на закрепленной за Школой территории, осуществляется при наличии свободных мест. Под свободными местами понимаются не заполненные до 25 обучающихся места в классе.

3.3. В первый класс Школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, но не позднее достижения ими возраста 8 лет. Прием в более раннем возрасте осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с разрешения управления образования города Калуги. Прием детей в возрасте старше 8 лет решается Школой по заявлению родителей (законных представителей) и согласованию с управлением образования города Калуги.

3.4. Школа размещает не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта информацию о количестве мест в первых классах и не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, на информационном стенде и официальном сайте Школы.

3.5. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом муниципального задания, санитарных норм, а также с учетом возможности двухсменного режима работы Школы.

3.6. Школа вправе отказать в приеме граждан только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отказа в предоставлении места в Школе родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в управление образования города Калуги.

3.7. Прием в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.8. Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается 10 марта и завершается 31 июля текущего года.

3.9. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.



Подача заявлений о приеме в Школу осуществляется в письменном или электронном виде.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- согласие ребенка при достижении им 14 летнего возраста.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- результаты экзаменов за курс основного общего образования по профильным предметам, портфель индивидуальных учебных достижений (портфолио) поступающих (при приеме обучающихся в классы профильного обучения третьей ступени общего образования);
- другие документы.

3.11. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося (сведения о текущей успеваемости и результатах промежуточной аттестации), выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся во время обучения ребенка копии предъявленных при приеме документов.

3.13. В исключительных случаях при отсутствии личного дела зачисление обучающихся производится на основе фактических знаний, определяемых с помощью промежуточной (диагностической) аттестации, проводимой в Школе.

3.14. При приеме в Школу на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему аттестат об основном общем образовании, а также указывают в заявлении, подаваемом для поступления в профильный класс (группу), профиль



обучения или перечень предметов планируемых для изучения на профильном уровне, в рамках обучения по индивидуальным учебным планам.

3.15. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3.16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, перечне представленных документов, сроках уведомления о зачислении в первый класс, контактные телефоны для получения информации, телефон управления образования города Калуги. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

3.17. Зачисление в Школу оформляется приказом Школы в течение 7 рабочих дней со дня приема документов.

3.18. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.19. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.20. Первоочередным правом при приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, обладают граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.21. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, международными договорами Российской Федерации и Уставом Школы.

3.22. Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации, который утверждается приказом Школы.

3.23. Школа размещает следующие копии документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы:

- Устав Школы,
- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации Школы;
- распорядительный акт;
- другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

3.24. Комплектование классов обучающимися относится к компетенции Школы. Приказы о комплектовании классов и назначении классных руководителей издаются до начала учебного года.

3.25. Отчисление несовершеннолетних обучающихся из Школы в связи с переменой места жительства и (или) переходом в другое общеобразовательное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при условии продолжения получения несовершеннолетним общего образования. Отчисление совершеннолетних граждан осуществляется на основании собственного заявления. Отчисление оформляется приказом Школы.

3.26. Наполняемость классов устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наполняемости классов не менее 25 человек классы делятся на две группы:

- на первой ступени общего образования при проведении занятий по иностранному языку;
- на второй ступени общего образования при проведении занятий по иностранному языку, технологии, во время практических занятий по физике, химии, информатике;



- на третьей ступени общего образования при проведении занятий по иностранному языку, физической культуре, технологии, во время практических занятий по физике, химии, информатике, естествознанию.

3.27. Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня (далее - ГПД) для обучающихся ступени начального общего образования на бесплатной основе в соответствии с муниципальным заданием. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 обучающихся. Функционирование ГПД регламентируется Положением о группе (группах) продленного дня.

3.28. Основные общеобразовательные программы в Школе осваиваются в очной форме. В соответствии с потребностями и возможностями личности обучающихся Школа предоставляет возможность освоения основных общеобразовательных программ в форме семейного образования и в форме экстерната.

3.29. Профессиональная подготовка в Школе проводится с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.30. Получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны осуществляется в Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.31. В Школе запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному основной образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

3.32. На основании заявления родителей (законных представителей) для детей старшего дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, Школа вправе открывать группы предшкольной подготовки. Создание и функционирование групп предшкольной подготовки регламентируется нормативным актом Учредителя.

3.33. Внутренний распорядок, включающий режим работы Школы, определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом Школы с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном действующим законодательством о труде.

3.34. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся устанавливаются в соответствии с действующим законодательством с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Школа на первой ступени общего образования работает в режиме пятидневной учебной недели. На второй и третьей ступенях общего образования Школа работает в режиме шестидневной учебной недели. Учебные занятия начинаются в 8.30. Продолжительность урока (академический час) составляет 45 минут, за исключением 1-х классов (в первом полугодии в 1-х классах продолжительность урока 35 минут, во втором – 45 минут).

3.35. Образовательный процесс организуется в течение учебного года. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации; в первом классе - 33 недели.

3.36. Школа разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график самостоятельно по согласованию с управлением образования города Калуги.

Учебный год делится на:

- четыре четверти в 1-9 классах,
- два полугодия в 10-11-х классах.



3.37. Сроки и продолжительность каникул устанавливаются Школой с учетом рекомендаций управления образования города Калуги. Продолжительность каникул составляет в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью в одну неделю.

3.38. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Школой, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, обеспечение санитарно-противоэпидемического режима и качество питания обучающихся.

Для работы медицинского персонала Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями.

Отношения между Школой и медицинским учреждением регулируются договором.

3.39. Питание обучающихся в Школе обеспечивает юридическое лицо или индивидуальный предприниматель на основании муниципального договора. Порядок заключения муниципальных договоров и условия организации питания регулируются действующим законодательством.

Школа создаёт необходимые условия для работы юридического лица или индивидуального предпринимателя, обеспечивающего питание обучающихся».

2. Исключить из пункта 4.16. раздела 4 Устава абзац следующего содержания:

«Промежуточная аттестация учащихся проводится на основе «Положения о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации», которое разрабатывается Школой самостоятельно».

3. Пункты 4.39 – 4.42 раздела 4 Устава изложить в следующей редакции:

«4.39. Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

4.40. Школа обеспечивает оказание платных дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с дополнительными образовательными программами, условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее – договор), федеральными государственными образовательными стандартами.

4.41. Школа до заключения договора предоставляет Потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых Школой образовательных услугах.

Школа предоставляет Потребителям в полном объеме информацию о платных образовательных услугах в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также в соответствии с требованиями «Правил оказания платных образовательных услуг», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации.

4.42. Школа может оказывать платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам различной направленности;
- репетиторство для граждан, не являющихся обучающимися данной Школы;
- логопедическая и психологическая помощь для обучающихся и воспитанников других образовательных учреждений, в штате которых нет педагога-психолога, учителя-логопеда;



- организация секций и групп спортивно-оздоровительной направленности;
- организация групп продлённого дня для 5–7 классов;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- оказание услуг населению по формированию компьютерной грамотности.

Перечень платных дополнительных образовательных услуг с учетом мнения Потребителей ежегодно обсуждается на педагогическом совете и вносится в образовательную программу Школы».

4. Дополнить раздел 4 Устава пунктами 4.43.-4.45. следующего содержания:

«4.43. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Школа:

- издает приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- разрабатывает должностные инструкции работников, привлекаемых для оказания платных дополнительных образовательных услуг, утверждаемые приказом Школы;
- оказывает платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с тарифами, утвержденными Учредителем;
- утверждает приказом учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий;
- заключает договор с Потребителем об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг определяется в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

- осуществляет прием денежных средств за оказанные платные дополнительные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством, договором, заключенным с Потребителем.

- составляет и утверждает смету доходов и расходов Школы по предоставляемым платным дополнительным образовательным услугам.

Прочие вопросы регламентируются Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

4.44. Школа вправе привлекать для оказания платных дополнительных образовательных услуг сторонние организации, имеющие соответствующие лицензии на ведение образовательной деятельности.

4.45. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Школа и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации».

5. Исключить из пункта 5.2. раздела 5 Устава абзацы следующего содержания:

- «- на выбор образовательного учреждения;
- на выбор формы получения образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом».

6. Пункт 5.17. раздела 5 Устава изложить в новой редакции:

«5.17. Педагогические работники и другие работники Школы обязаны:

- выполнять приказы Школы;
- соблюдать условия трудового договора, должностную инструкцию, условия Коллективного договора;
- соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка;
- уважать честь и достоинство обучающихся, работников Школы, родителей (законных представителей);

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;

- обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические профилактические медицинские осмотры;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- незамедлительно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы.

Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством».

7. Пункт 7.24. раздела 7 Устава изложить в следующей редакции:

«7.24. Бухгалтерский учет и отчетность Школы осуществляются на договорной основе муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги».

8. Исключить из пункта 8.1. раздела 8 Устава абзацы следующего содержания:

- «- Правилами для учащихся;

- Положением о платных дополнительных образовательных услугах».

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой  
службы №7 по Калужской области  
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
"03" октября 2008 г.

ОГРН 

7	0	2	4	0	0	1	4	3	3	2	1	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

  
ГРН 

2	7	2	4	0	2	9	0	3	9	9	4	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Начальник (Зам. начальника) ИФНС России

И.В. Растеникина  
Фамилия, инициалы



подп: [Signature]



Продурировано, пронумеровано,  
скреплено печатью 7  
(7) лист(ов)  
Директор школы  
Новикова  
С.И. Новикова/



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Калужской области  
Этот документ был внесен в реестр юридических лиц внесена запись  
"13" февраля 2012 г.



1024007023225  
729029006099

Документ хранится в регистрирующем органе  
(Зам. начальника ИФНС России)

*А. Л. Шевцов*  
Фамилия, Инициалы  
подпись

Приложение  
к постановлению Городской Управы  
города Калуги  
от 02.02 2012 г. № 896-пн

### Изменения и дополнение в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» города Калуги

1. Пункт 4.16 раздела 4 Устава дополнить абзацем следующего содержания:  
«Текущий контроль знаний обучающихся проводится в следующих формах: устные индивидуальные опросы, устные фронтальные опросы, письменные контрольные работы, сочинения, изложения, диктанты, письменные и устные зачеты, лабораторные, практические работы, защита проектов, самостоятельные работы, тесты. Форму контроля определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий.»
2. Исключить из пункта 4.17. раздела 4 абзац следующего содержания:  
«Промежуточная аттестация учащихся проводится на основе «Положения о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации», которое разрабатывается Школой самостоятельно.»
3. Исключить из пункта 8.1. раздела 8 Устава абзац следующего содержания:  
«- Положением о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации;»