

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026401861078 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.03.2024 за ГРН 2246400098503



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1DA7FE13E7F3AC12FB96F65284F4DFB5
Владелец: Бохан Ольга Александровна
Заместитель начальника Инспекции
Действителен: с 16.05.2023 по 08.08.2024

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Перелюбского муниципального района
Саратовской области
от 29 февраля 2024 года № 49

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
Учреждение имени Героя Советского Союза В.З.
Перетрухина с. Грачев Куст Перелюбского
муниципального района Саратовской области»

с. Грачев Куст 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ :

1. Общие положения.....	2-5
2. Предмет, цели и виды деятельности	5-9
3. Образовательная деятельность	9-11
4. Управление Учреждением	11-25
5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность	25-29
6. Права, обязанности и ответственность работников учреждения.....	29-31
7. Локальные нормативные акты Учреждения.....	31-32
8. Реорганизация и ликвидация учреждения.....	32-33
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения	33

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.З. Перетрухина с. Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.З. Перетрухина с. Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области» (в дальнейшем именуемая Учреждение) создана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района Саратовской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района Саратовской области в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения является Перелюбский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - Учредитель), расположенная по адресу: Российская Федерация, 413750, Саратовская область, Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Ленина, 96.

1.4. Наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.З. Перетрухина Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области»;

сокращенное наименование: МБОУ «СОШ им. Героя Советского Союза В.З. Перетрухина с. Грачев Куст».

1.5. Местонахождение учреждения, юридический и почтовый адрес: Россия, 413753 Саратовская область, Перелюбский район, с. Грачев Куст, ул. Центральная, 20

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности: Россия, 413753 Саратовская область, Перелюбский район, с. Грачев Куст, ул. Центральная, 20

1.7. Учреждение имеет филиалы:

✓ филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.З. Перетрухина с. Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области» в с. Смородинка Перелюбского муниципального района Саратовской области, создан путем реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Смородинка Перелюбского муниципального района Саратовской области», на основании Постановления № 281 от 29.06.2023 г. администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ им. В.З. Перетрухина с. Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ООШ с. Смородинка Перелюбского муниципального района Саратовской области» и муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ООШ п. Тепловский Перелюбского муниципального района Саратовской области»

Полное наименование:

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.З. Перетрухина

с. Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области» в с. Смородинка.

Сокращенное наименование:

Филиал МБОУ «СОШ им. В.З. Перетрухина с. Грачев Куст» в с. Смородинка.

Место нахождения филиала: Россия, Саратовская область, Перелюбский район, с. Смородинка, ул. Центральная, 1

Адреса мест осуществления образовательной деятельности филиала:

-413752; Саратовская область, Перелюбский район, с. Смородинка, ул. Центральная, 1

-413757, Саратовская область, Перелюбский район, п. Пригорки, ул. Школьная, 1

Учреждение имеет структурное подразделение: группу кратковременного пребывания детей – детский сад.

Адрес места осуществления образовательной деятельности структурного подразделения.

-413757, Саратовская область, Перелюбский район, п. Пригорки, ул. Школьная, 1

- ✓ филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.З. Перетрухина с. Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области» в п. Тепловский Перелюбского муниципального района Саратовской области, создан путем реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Тепловский Перелюбского муниципального района Саратовской области», на основании Постановления № 281 от 29.06.2023 г. администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ им. В.З. Перетрухина с. Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ООШ с. Смородинка Перелюбского муниципального района Саратовской области» и муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ООШ п. Тепловский Перелюбского муниципального района Саратовской области»

Полное наименование:

Филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.З. Перетрухина с. Грачев Куст Перелюбского муниципального района Саратовской области» в п. Тепловский.

Сокращенное наименование:

Филиал МБОУ «СОШ им. В.З. Перетрухина с. Грачев Куст» в п. Тепловский.

Место нахождения филиала: Россия, Саратовская область, Перелюбский район, п. Тепловский, ул. Школьная, д. 8а

Адрес места осуществления образовательной деятельности филиала:

- 413754 Саратовская область, Перелюбский район, п. Тепловский, ул. Школьная, д.8а

Учреждение имеет структурное подразделение: группу кратковременного пребывания детей – детский сад.

Адрес места осуществления образовательной деятельности структурного подразделения.

- 413754 Саратовская область, Перелюбский район, п. Тепловский, ул. Школьная, д.8а.

Филиалы не являются юридическими лицами, действуют на основании Положения, утвержденного директором Учреждения.

- ✓ МБОУ «СОШ им. В.З. Перетрухина с. Грачев Куст» имеет структурное подразделение дополнительного образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста», действующее на основании Положения, утвержденного директором Учреждения.

Структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательное.

1.9. В качестве основной цели деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.10. Юридический адрес: Россия, 413753, Саратовская область, Перелюбский район, с. Грачев Куст, ул. Центральная, 20.

1.11. Фактический адрес: Россия, 413753, Саратовская область, Перелюбский район, с. Грачев Куст, ул. Центральная, 20.

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности, бесплатности начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Перелюбского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, символику.

1.15. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.16. Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.17. Имущество, закрепленное за Учреждением, находится в собственности Перелюбского муниципального района. Функции и полномочия собственника имущества исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Перелюбского муниципального района.

1.18. Место нахождения Учредителя: 413750 Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Ленина, 96

Место нахождения Ведомства: 41750 Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Советская, 26

1.19. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты).

1.21. Права Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.22. Учреждение обеспечивает для учащихся 2-х разовое питание. Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, Учреждение гарантирует 3-х разовое сбалансированное питание в соответствии с СанПиН. Контроль качества, разнообразия, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на закрепленный за Учреждением медицинский персонал по согласованию с ЦРБ, представителей педагогического коллектива,

родительской общественности.

1.23. В Учреждении запрещается употребление табака, алкоголя, наркотических и психотропных веществ, всеми участниками образовательных отношений.

1.24. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора Учреждения.

1.25. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.26. В Учреждении создано и действует детское общественное объединение.

1.27. К участникам образовательных отношений относятся - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

2. ПРЕДМЕТ. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного, начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования, адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования для детей с ОВЗ.
- создание комплексной системы обучения, развития самостоятельной, творческой и гармоничной личности.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- создание условий для развития личности, ее самореализации самоопределения;
- создание условий для осознанного выбора профессии;
- оказание помощи семье в воспитании и образовании и воспитании здорового образа жизни обучающихся и воспитанников;
- оказание содействия обучающимся, которые проявили выдающиеся способности в обучении, показавшим высокий уровень интеллектуального развития творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте.

2.6. Дополнительная деятельность Учреждения:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- организация работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

2.7. Деятельность Учреждения по оказанию муниципальных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

2.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального

задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.10. Учреждение сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, вправе оказывать услуги (выполнять работы) гражданам и юридическим лицам, относящиеся к видам ее основной деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность т.к. это служит достижению целей, ради которых оно создана, и соответствует указанным целям.

К приносящей доход деятельности относятся:

- аренда помещений (при наличии согласия собственника);
- консультационная деятельность;
- просветительская деятельность;
- услуги по оказанию помощи при получении государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

2.12. Перечень платных дополнительных услуг является открытым. Учреждение вправе осуществлять иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными документами.

2.13. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.14. Собственник имущества Учреждения и (или) Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения, вытекающим из приносящей доход деятельности.

2.15. Доход от деятельности, указанной в п.2.10 настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.16. Охрана здоровья обучающихся.

Учреждение создает условия для охраны здоровья обучающихся и воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся и воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками, обучающимися во время пребывания в учреждении и обучение педагогов правилам оказания первой (доврачебной) помощи.

2.17. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах

самообследования;

- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством в сфере образования;
- 8) прием обучающихся в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение обучающихся и воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено действующим законодательством в сфере образования;
- 12) индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся и воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;
- 16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования;
- 17) создание условий для занятия воспитанниками и обучающимися физической культурой и спортом;
- 18) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении", бланков похвальных листов «За отличные успехи в учебе» и почетных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской

Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.19. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

2.20. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.21. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях в представительный орган работников - Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- в Совет обучающихся, Совет родителей в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

2.22. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

2.24. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

2.25. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями

общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:

- образовательная программа дошкольного образования;
- основная образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком

освоения 4 года;

- основная образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;

- основная образовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

- адаптированная общеобразовательная программа дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ с нормативным сроком освоения согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей.

3.5 Реализация адаптированной общеобразовательной программы дошкольного, начального общего образования осуществляется по рекомендации ПМПК и с согласия родителей (законных представителей).

3.6. Образование может быть получено:

- 1) в Учреждении;
- 2) вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Получение образования в форме самообразования может быть получено только на уровне среднего общего образования вне Учреждения.

3.7. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.8. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.9. При реализации образовательных программ Учреждение может использовать сетевые формы их реализации.

3.10. Учреждение организует обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.11. При осуществлении образовательной деятельности Учреждение вправе применять электронное обучение, использовать дистанционные технологии.

3.12. В целях обеспечения реализации образовательных программ В Учреждении функционирует библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Учреждение обеспечивает обучающихся на период их обучения В Учреждении бесплатными учебниками, обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам.

3.13. Порядок приема в Школу в части, не урегулированной действующим законодательством, регламентируется Правилами приема в Школу.

3.14. Режим занятий в Учреждении:

Учебный год в Учреждении начинается, как правило, с 1 сентября.

Продолжительность учебного года:

- в ГКП – 33 учебные недели;

- в 1х классах - 33 учебные недели;
- во 2 - 4 - 34 учебные недели;
- в 5 - 8,10 - 34 - 35 учебных недель;
- в 9-11 — 34 учебных недель;

Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут.

3.15. Обучение в 1 –ом классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

учебные занятия проводятся по 5 -дневной учебной неделе и только в первую смену; использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май по 4 урока по 40 минут каждый (при шестидневной рабочей неделе)) или (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май по 4 урока по 40 минут каждый (при пятидневной рабочей неделе)). Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 и 4 уроков) - по 20 минут.

3.16. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.17. Продолжительность учебной недели может составлять 5 или 6 дней.

3.18. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной неделе, организация учебно-воспитательного процесса по четвертям или триместрам определяются Учреждением самостоятельно.

3.19. Учебная нагрузка и режим занятий воспитанниками, обучающихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и утверждаются директором Учреждения.

3.20. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся. Формы промежуточной аттестации определяются Учебным планом, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Учреждения.

Государственная итоговая аттестация учащихся 9-х, 11-ых классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.21. Учреждение не может привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному учебными планами без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

3.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в объеме и порядке, установленном действующим законодательством, размещает на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, обеспечивает ее обновление.

Учреждение ежегодно размещает на сайте отчет о результатах самообследования.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Учредитель

4.2.1. Учредитель Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении делами Учреждения;

- получать информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией;
- оказывать финансовую, материальную, методическую, рекламную, посредническую помощь;
- иные права, предусмотренные законодательством.

4.2.2. Учредитель Учреждения обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- соблюдать положения учредительных документов;
- оказывать содействие Школе в осуществлении ею своей деятельности.

4.2.3. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детей;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в группах продленного дня;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление школ за конкретными территориями;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствии с видами деятельности Учреждения, отнесенными ее Уставом к основной деятельности;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения об изъятии части имущества из оперативного управления;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Директор Учреждения

Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, отнесенные настоящим Уставом к его компетенции.

4.3.1. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения.

4.3.2. Директор подотчетен Учредителю и несет перед ним ответственность за осуществление деятельности Учреждения и выполнение возложенных на него задач, функций.

4.3.3. К исключительной компетенции директора Учреждения относятся:

- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения;
- организация подготовки и выполнения решений Учредителя и представление отчетов об их выполнении;
- владение и пользование имуществом Учреждения, включая ее денежные средства в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, открытие счета в банках и органах казначейства;
- утверждение структуры Учреждения и штатного расписания, графиков работы и расписания занятий, локальных актов;
- распределение обязанностей между работниками Учреждения, утверждение должностных инструкций;
- распределение учебной нагрузки, установление ставки и должностных окладов работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных Федеральными и местными нормативами;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения;
- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров, контрактов и обеспечение их выполнения;
- принятие на работу и увольнение работников согласно штатному расписанию;
- содействие деятельности учительских организаций и методических объединений;
- поощрение отличившихся работников, наложение дисциплинарных взысканий;
- издание приказов, распоряжений, обязательных для всех работников и обучающихся Учреждения;
- создание необходимых условий для работы подразделений, контролирование работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников Учреждения.

4.3.4. Директор вправе принимать решения по всем другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенных к исключительной компетенции Учредителя:

- Назначать и освобождать от должности руководителей филиалов;
- Упразднять существующие должности и вносить изменения в штатное расписание.
- Расторгать трудовые договора с руководителями филиалов, в случае не выполнения ими своих должностных обязанностей, отраженных в должностной инструкции руководителя филиала, заранее, в соответствии с трудовым кодексом, уведомив об этом сотрудников.

4.3.5. Директор Учреждения несет ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, работников Учреждения во время образовательной деятельности;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, качество образования своих выпускников;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

4.4. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Попечительский совет;
- Профессиональный союз работников Учреждения.

а также могут быть созданы по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников:

- Совет обучающихся;
- Совет родителей.

4.5. Коллегиальные органы управления и их члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.5. Общее собрание работников Учреждения

4.5.1. С целью регламентации трудовой деятельности работников В Учреждении функционирует коллегиальный орган управления Учреждением - общее собрание работников Учреждения.

4.5.2. Структура, порядок формирования.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения. Срок действия полномочий - бессрочно. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

4.5.3. К исключительной компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего

трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

4.5.4. Порядок организации деятельности общего собрания работников Учреждения

Общее собрание работников Учреждения созывается не реже двух раз в год. Внеочередное собрание в случаях, не терпящих отлагательства, созывается директором Учреждения либо по требованию членов трудового коллектива.

Собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение оформляется протоколом, который хранится в делах Учреждения

4.6. В Учреждении действуют общешкольный и классные родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в обучении и воспитании детей, оказывают помощь обучающимся из социально незащищенных семей.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов деятельности Учреждения и принятия решений в форме предложений, которые должны быть рассмотрены органами управления Учреждением.

4.7. Управляющий совет

С целью государственно-общественного характера управления В Учреждении создается коллегиальный орган - Управляющий совет (далее Совет).

4.8.1 . Основные задачи Совета:

- определение основных направлений развития Учреждения и особенностей её образовательной программы;
- содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в рациональном использовании выделяемых Школе бюджетных средств, полученных от её собственной деятельности и иных источников;
- содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда В Учреждении.

4.8.2. Структура Совета , порядок его формирования.

Совет состоит из избираемых членов представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- б) работников Учреждения;
- в) обучающихся (как правило, уровня среднего общего образования).

В состав Совета также входят: директор Учреждения и представитель Учредителя.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, прямо или косвенно заинтересованные в деятельности учреждения, или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; представители организаций образования, науки, культуры; граждане, известные своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью.

Совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.8.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех

уровней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу "одна семья (полная или неполная) - один голос", независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

4.8.4. В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей уровня среднего общего образования при условии, если Учреждение имеет такой уровень.

Общее количество членов Совета из числа обучающихся уровня среднего общего образования составляет 2 человека.

Члены Совета из числа обучающихся уровня среднего общего образования избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся в соответствующих параллельных классах.

4.8.5. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников Учреждения.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

Состав Совета утверждается директором Учреждения.

Управляющий Совет состоит из следующих постоянных групп:

- организационно-правовая комиссия;
- финансово-экономическая комиссия (попечительский совет);
- учебная комиссия;
- комиссия по работе с родителями.

Количество членов в группах определяет Управляющий совет. На первом заседании Управляющего Совета происходит формирование состава групп. В каждой группе назначается председатель.

Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета. Члены Совета получают удостоверение по форме, установленной Учреждением.

4.8.6. Сроки полномочий

Сроки работы Управляющего совета - 3 года. В случае выбытия члена Управляющего совета проводятся довыборы.

4.8.7. К исключительной компетенции Совета относится:

В определении путей развития Учреждения Управляющий совет наделен правом согласовывать:

- программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- публичную отчетность Учреждения - публичный доклад (отчет о самообследовании) Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств. -образовательную программу Учреждения, основные общеобразовательные программы, компонент Учреждения федеральных государственных стандартов общего образования; -профили обучения в старшей школе;
- выбор учебников из числа рекомендованных Минобрнауки России.

В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса Управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником Учреждения, вносит учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Учреждения.

В вопросах функционирования Учреждения Управляющий совет:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- определяет время начала и окончания занятий;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет:

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласовывает сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ней объектов собственности; согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- распределяет по представлению руководителя Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу и вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;
- заслушивает и утверждает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и Учредителю;
- вносит рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения.

4.8.8. Порядок организации деятельности

Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Представитель Учредителя в Совете, представители обучающихся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует ведение протокола заседания, подписывает протоколы заседаний и решение Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия на заседании Совета его председателя, функции председателя Совета осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

Для организации работы Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседания и иную документацию совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов совета, учредителя, директора Учреждения, родителей). Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в его члены.

Для осуществления своих функций Совет вправе:

- а) приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- б) запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета

Члены Совета работают на общественных началах.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета; присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе совета: лишение родительских прав, судебное запрещение
- педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы).

Управляющий совет согласовывает локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его исключительной компетенции, а также согласует (согласовывает) локальные акты, отнесенные Уставом Учреждения к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления (директора, педагогического совета и др.).

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и директору Учреждения по вопросам управления Учреждением, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом Учреждения.

Управляющий совет и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.8. Попечительский совет

С целью привлечения внебюджетных средств для обеспечения развития Учреждения в рамках функционирования Управляющего совета создается коллегиальный орган управления Учреждением - Попечительский совет.

4.8.1. Задачи Попечительского совета

- совместно с органами управления Учреждения участвовать в планировании привлечения и расходования внебюджетных средств Учреждения;
- осуществлять контроль за расходованием внебюджетных средств Учреждения и информировании обучающихся и их родителей о расходовании внебюджетных средств Учреждения;
- содействовать организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействовать совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству её помещений и территории;

4.8.2. Структура совета, порядок его формирования.

Попечительский Совет формируется из числа родителей обучающихся, выпускников Учреждения, а также иных лиц, обладающих специальными знаниями и достаточным опытом работы в финансово-хозяйственной, правовой, педагогической, а также иных областях.

Количественный и качественный состав попечительского совета избирается на общем собрании родительской общественности классов открытым голосованием (по одному представителю от класса).

Председатель Попечительского Совета избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Попечительского Совета и входит в состав Управляющего совета.

Секретарь избирается и утверждается на заседании попечительского совета.

Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе.

4.8.3. Сроки полномочий Попечительского совета

Сроки полномочий членов Попечительского совета - 1 год.

4.8.4. К исключительной компетенции Попечительского совета относится:

- оказание содействия в развитии, укреплении учебно-материальной базы Учреждения;
- приобретение учебно-наглядных пособий, оборудования, ремонт здания и помещений Учреждения;
- заслушивание руководства Учреждения по рациональному использованию бюджетных и внебюджетных финансовых средств на нужды Учреждения, о перспективах развития Учреждения, соблюдения финансовой дисциплины В Учреждении;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в части целевого использования финансовых средств, предоставленных попечительским советом для развития ее материально-технической базы.

4.8.5. Порядок организации деятельности

Заседания Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

Члены Попечительского Совета извещаются о назначенном заседании Совета не менее чем за одну неделю до даты его проведения. В извещении должно быть указано время и место проведения заседания, и вопросы, выносимые на обсуждение. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Попечительского Совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Попечительского Совета.

Председатель Попечительского Совета организует его работу, созывает заседания

Совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

В случае отсутствия Председателя Попечительского Совета его функции осуществляет один из членов Попечительского Совета по решению Попечительского Совета.

Решения на заседании Попечительского Совета принимаются большинством присутствующих на нём членов Попечительского Совета.

При решении вопросов на заседании Попечительского Совета каждый член Совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Попечительского Совета другому не допускается.

В заседаниях Попечительского Совета участвует директор Учреждения, а также по желанию члены Педагогического совета.

В случае равенства голосов членов Попечительского Совета голос Председателя Попечительского Совета является решающим.

На заседании Попечительского Совета ведётся протокол.

Протокол заседания Попечительского Совета подписывается председательствующим и секретарём заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

Члены Попечительского совета выполняют возложенные на них функции безвозмездно.

Полномочия любого члена Попечительского Совета или всех членов Попечительского Совета могут быть прекращены досрочно исключительно по их собственному желанию или требованию родительского комитета класса, рекомендовавшего этого члена Попечительского Совета.

В случае досрочного прекращения полномочий всех членов Попечительского Совета должен быть немедленно избран новый состав Попечительского Совета.

Члены попечительского совета имеют право:

- вести разъяснительную работу по привлечению денежных средств, спонсорской помощи в фонд Попечительского совета;
- составлять договор пожертвования;
- участвовать в заседании Попечительского совета.

Председатель Попечительского совета:

- организует работу Попечительского совета;
- ведет протоколы заседаний лично (или уполномоченное лицо), приходные кассовые ордера, формирует отчет по приходу и расходу денежных средств;
- отчитывается перед Управляющим советом, родителями о привлечении и расходовании денежных средств, вывешивает информацию на сайт;
- разрешает по заявлению и смете представителю Учреждения расходовать средства.

Попечительский совет и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.9. Педагогический совет Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы образовательной организации.

4.10.1. Задачи Педагогического совета

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательной организации;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших

федеральные государственные образовательные стандарты.

4.10.2. Структура совета, порядок его формирования

В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора и все педагоги.

Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического Совета, который отвечает за ведение протоколов заседаний. Они хранятся в делах Учреждения. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Учреждения.

4.10.3. Сроки полномочий Педагогического совета

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

4.10.4. К исключительной компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие решений по выбору основных направлений образовательной деятельности;
- обсуждение и принятие календарного учебного графика;
- обсуждение и принятие плана работы Учреждения, Программу развития;
- обсуждение и принятие Образовательных программ, в том числе АООП НОО для обучающихся с ОВЗ;
- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения;
- согласование учебных планов Учреждения, рабочих программ по предметам;
 - обсуждение и принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, в Программу развития, в образовательные программы, в локальные акты;
- осуществление контроля за выполнением образовательных программ;
- -принятие решения о переводе обучающихся на другую форму обучения, по АООП;
- заслушивание и обсуждение информации и отчетов педагогических работников учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- о допуске обучающихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся похвальными грамотами, похвальными листам;
- принятие решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом данного образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием (согласование решения проводится в органах местного самоуправления);
- принятие решения о завершении обучения и выдаче обучающимся аттестатов об основном общем, среднем общем образовании, либо выдаче справок обучающимся, не завершившим обучение по программам основного общего образования;
- обсуждение Перечня учебников, по которым будет осуществляться обучение учащихся;
- обсуждение кандидатур для награждения отраслевыми наградами из числа педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.10.5. Порядок организации деятельности Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с Планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение года.

Заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического Совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного

года.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.10. Совет обучающихся

Совет обучающихся формируется по инициативе обучающихся.

4.10.1. Задачи Совета обучающихся

- учет мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.10.2. Структура Совета, порядок его формирования

Состав Совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. Члены Совета избираются сроком на один год из обучающихся 9-11 классов по 2 человека от каждого класса. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Учреждением. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники Учреждения.

4.10.3. Срок полномочий

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

4.10.4. К исключительной компетенции Совета относится

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

4.10.5. Порядок организации деятельности

Решение Совета обучающихся правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 списочного состава Совета обучающихся. Заседания проводятся не реже одного раза в учебную четверть.

Совет обучающихся и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.11. Совет родителей.

Совет родителей формируется по инициативе родителей.

4.11.1. Задачи Совета обучающихся

- учет мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.11.2. Структура Совета, порядок его формирования

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. Количественный состав Совета определяется в зависимости от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся В Учреждении и может составлять от 11 до 15 человек. С правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства Учреждения.

4.11.3. Срок полномочий

Совет родителей избирается сроком на один год. Заседания проводятся не реже одного раза в учебную четверть.

4.11.4. К исключительной компетенции Совета относится

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- осуществляет помощь организации в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;
- осуществляет помощь организации в работе по профориентации обучающихся;
- осуществляет помощь организации в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- осуществляет помощь организации в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций;
- имеет право вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- имеет право выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.11.5. Порядок организации деятельности Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 списочного состава Совета родителей.

Совет родителей и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.12. Профессиональный союз работников.

Представительный орган работников (Профсоюз работников) Учреждения - общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной (городской, районной) организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

4.12.1. Задачи Профессионального союза работников Учреждения

- представляет и защищает права и интересы членов профсоюза;
- ведет переговоры, заключает коллективный договор, осуществляет контроль и добивается его выполнения;
- участвует в урегулировании коллективных трудовых споров, организует и проводит собрания, митинги, демонстрации, пикетирования и другие коллективные действия, поддерживает обоснованные забастовки, выступает организатором забастовок;
- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, условиями быта и отдыха членов профсоюза;
- осуществляет организацию и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей;
- добивается создания условий для укрепления здоровья членов профсоюза, занятий массовой физической культурой и спортом;
- оказывает материальную, благотворительную и юридическую помощь членам профсоюза.

4.12.2. Структура Совета, порядок его формирования

В состав Профсоюза работников Учреждения входят учителя и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

Заседания профессионального союза проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.12.3. Срок полномочий

Срок полномочий профсоюзного комитета - 5 лет.

4.12.4. К исключительной компетенции Совета относится

- принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;
- принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;
- участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;
- участвует с другими социальными партнерами на уровне Учреждения.

4.12.5. Порядок организации деятельности Решение Профессионального совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его списочного состава. Решение Профсоюзного совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 списочного состава Профсоюзного совета.

Профессиональный союз работников и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

4.13. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения.

7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8. Право на занятие иных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

9. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих иные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

10. Работник имеет право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- иные права и свободы, предусмотренные законодательством.

11. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; • соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

12. Ответственность работника образовательной организации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.8. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Перелюбского муниципального района Саратовской области и закрепляется комитетом по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Перелюбского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.9. Учреждение в отношении принадлежащего ей на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя и собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем и (или) собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

- 5.11. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимает Учредитель.
- 5.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя и собственника имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем или собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).
- 5.13. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
- 5.14. Учреждение обязана эффективно использовать имущество, принадлежащее ей на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.
- 5.15. Объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, принадлежащие Школе на праве оперативного управления, приватизации не подлежат.
- 5.16. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.17. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
 - имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
 - бюджетные поступления в виде субсидий из бюджета;
 - средства от оказания платных услуг;
 - средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
 - иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 5.18. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.
- 5.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем и (или) собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школе и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам,

при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

5.20. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.21. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном Учредителем.

Крупной сделкой Учреждения признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.22. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются директор (заместитель директора) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица 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 Учреждения, крупными потребителями услуг, оказываемых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Порядок принятия решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, утверждается Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими

заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

5.23. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.24. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.25. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области средствами через лицевые счета.

Лицевые счета, открываемые Учреждением в финансовом управлении администрации Перелюбского муниципального района, открываются и ведутся в порядке, установленном действующим законодательством.

5.26. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

5.27. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ею в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ). Финансовое обеспечение Учреждения также осуществляется за счет:

- доходов от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление

Школе;

- полученных средств от оказания платных услуг;
- безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований;
- средств от иной приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.28. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета.

5.29. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности полученные ею средства от оказания платных услуг, иной приносящей доход деятельности, от сдачи имущества в аренду.

Операции с указанными средствами осуществляются в установленном порядке.

5.30. Учреждение обязана вести налоговый, статистический и бухгалтерский учет в установленном законом порядке.

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Учреждения ведет МКУ «ЦБ Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области». Отношения между Учреждением и МКУ «ЦБ Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области» определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством РФ.

Оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность Учреждения ведутся в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.31. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в соответствии с Положением

об оплате труда работников Учреждения.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ
 - 6.1. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
 - 6.2. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
 - 6.3. Права работников Учреждения
Работник Учреждения имеет право на: защиту профессиональной чести и достоинства; участие в управлении Учреждением в порядке, определенном уставом Учреждения; рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами; отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда; представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения; ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы; конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций; участие в забастовках.
Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.
 - 6.4. Обязанности работников Учреждения
Работник Учреждения обязан:
стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения; уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся; проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися,
работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.
В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.
В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.
Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации,

принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации,

пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

Работник не вправе:

- 1) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;
- 2) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений.

Работник должен воздерживаться от:

поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях; критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях; обсуждения с участниками образовательных отношений обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые Учреждением.

Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

Работник, действовавший в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

Поступок работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет Учреждения, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) работников не рассматриваются.

6.5. Ответственность работников Учреждения

Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

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.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом
2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения, Педагогическим советом, Советом родителей, Советом учащихся Учреждения, Управляющим советом в соответствии со своей компетенцией.
3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.
4. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.
5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

1. Реорганизация Учреждения в иную образовательную организацию может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.
3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.
4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.
5. Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Саратовской области.
6. Принятие решения о реорганизации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.
7. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

8. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

9. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждения считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном администрацией Перелюбского муниципального района Саратовской области порядке по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11. Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Саратовской области. Принятие решения о ликвидации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

12. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

13. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

14. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

15. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю и направляется на цели развития образования, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

16. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения.

18. Учреждение считается ликвидированной с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

