

ЖЕЛАЗОННАЯ ИФНС РОССИИ № 6 ПО
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕНЕЦКОМУ
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ

В Единый Государственный реестр
Юридических лиц внесена запись
от 20 мая 2016 г.

ОГРН 1022901174966

ГРН 0162490033000



УТВЕРЖДЕН:
муниципальное казенное учреждение
«Управление образования администрации
муниципального образования
«Онежский муниципальный район»
А.П. Прохорова
от 17 апреля 2015 года



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Глазанская основная общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Глазанская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Глазанская ОШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.2 Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес Учреждения:

164880, Архангельская область, Онежский район, п.Глазаниха, ул. Центральная, д.2 .

Фактические адреса Учреждения:

164880, Архангельская область, Онежский район, п.Глазаниха, ул. Центральная, д.2 .

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: бюджетное общеобразовательное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Онежский муниципальный район» (далее Учредитель). Место нахождения Учредителя: 164840, Архангельская область, г.Онега, ул. Шаревского, д.6.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, круглую печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом « О некоммерческих организациях», Конвенцией о правах ребенка, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, законом Архангельской области « Об образовании в Архангельской области», иными законодательными актами Российской Федерации, Архангельской области, органов управления образованием всех уровней, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и локальными актами учреждения.

1.8. Учреждение приобретает все права и обязанности юридического лица с момента его регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Права на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Право на выдачу выпускникам документа об образовании возникают у Учреждения с момента выдачи ему свидетельства о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

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

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен ГБУЗ Архангельской области «Онежская ЦРБ» за Учреждением на договорных отношениях, и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований, режим и качество питания обучающихся, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости.

1.13. Организация питания обучающихся и воспитанников осуществляется в Учреждении в соответствии с действующими нормами и правилами. Режим и кратность питания обучающихся и воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и требованиями санитарных норм и правил. Для питания обучающихся, воспитанников и работников Учреждения, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения (пищеблок, кладовые, обеденный зал). Родители (законные представители) обучающихся оплачивают питание ребенка в столовой Учреждения на договорной основе. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются директором Учреждения.

1.14. Учреждение имеет:

структурное подразделение МБОУ «Глазанская основная общеобразовательная школа» Глазанский детский сад, местонахождение - 164880, Архангельская область, Онежский район, п.Глазаниха, ул.Центральная, д.2, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Учреждения – создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного основного общего образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;

формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образования определенного уровня;

достижение обучающимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;

воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье;

создание основы для осознания выбора и последующего освоения основных профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения,

адаптация обучающихся к жизни в обществе;

формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни.

2.3. Для достижения уставной цели и задач, указанных в п.п.2.1., 2.2. настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего образования;

2) образовательная деятельность по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.3.2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

1) образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2) образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической направленности;

3) создание необходимых условий для получения качественного дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

4) создание необходимых условий для получения качественного начального общего, основного общего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

5) организация отдыха и оздоровление детей в каникулярное время;

6) проведение организационных, воспитательных и массовых мероприятий в области образования;

7) осуществление просмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

8) содействие обучающимся в их профессиональной ориентации;

9) организация горячего питания;

10) организация внеурочной занятости обучающихся.

2.3.3. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности, поскольку это соответствует уставной цели и задачам:

- 1) платные образовательные услуги на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- 2) организация подготовительных курсов для поступления в учреждения среднего общего образования, среднего профессионального образования;
- 3) организация спецкурсов и отдельных дисциплин за рамками общеобразовательных программ;
- 4) организация подготовительных курсов по подготовке будущих первоклассников к обучению;
- 5) сдача в наем собственного нежилого недвижимого имущества;
- 6) организация спортивных и физкультурных секций, групп здоровья;
- 7) другие, установленные действующими нормативными и муниципальными правовыми актами.

2.3.4. За присмотр и уход за ребенком в структурном подразделении МБОУ «Глазанская основная общеобразовательная школа» Глазанский детский сад с родителей (законных представителей) взимается плата. Её размер определяет Учредитель. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами Архангельской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении МБОУ «Глазанская основная общеобразовательная школа» Глазанский детский сад.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- 1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем уставе;
- 2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;
- 3) определять систему оплаты труда работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;
- 4) создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (филиалы) с внесением соответствующих изменений в настоящий устав;
- 5) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям Учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования.

3.2. Учреждение обязано:

- 1) в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

2) составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

3) представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

4) использовать имущество Учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

5) содержать в надлежащем состоянии находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

6) не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

7) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

8) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

9) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

10) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

11) вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

12) представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

13) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

14) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера, включая персональные данные;

15) обеспечивать учет, сохранность и использование архивных справок (постоянного хранения и по личному составу);

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Деятельность Учреждения основывается на принципах гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

4.3. Основным предметом деятельности Учреждения является реализа-

ция образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, дополнительных общеразвивающих программ.

4.4. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с общеобразовательными программами, расписанием занятий, учебным планом, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно, календарным учебным графиком.

Структурное подразделение МБОУ «Глазанская основная общеобразовательная школа» Глазанский детский сад работает по режиму пятидневной рабочей недели с 9 часовым пребыванием детей с 8 часов 00 минут до 17 часов до 00 минут. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни.

4.5. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой им самостоятельно.

4.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами следующих уровней общего образования:

дошкольное образование, нормативный срок освоения четыре года - направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Обеспечивает разностороннее развитие детей до школьного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

начальное общее образование, нормативный срок освоения четыре года - направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

основное общее образование, нормативный срок освоения пять лет – направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитием склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования. В дополнение к обязательным предметам

вводятся элективные и факультативные предметы по выбору обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

4.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, в этот день проводится торжественная линейка, посвященная дню Знаний, праздничные мероприятия для обучающихся начальных классов и тематические уроки. В следующий рабочий день уроки проводятся по утвержденному расписанию. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, во 2-9 классах не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации.

4.8. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и продолжительность осенних, зимних и весенних каникул определяются директором Учреждения.

4.9. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся в Учреждении определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями:

для обучающихся 1-х классов - 5-дневная учебная неделя и только в первую смену, для обучающихся 2-9 классов установлена 5-дневная учебная неделя. Начало занятий – в 08 часов 30 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 3 урока) – 30 минут. Продолжительность перемен устанавливаются с учетом времени, необходимого для активного отдыха и питания обучающихся. Проведение нулевых уроков не допускается.

Максимально допустимая учебная нагрузка обучающихся при 5-дневной учебной неделе не должна превышать: в 1 классе - 21 час, во 2-4 классах – 23 часа, в 5 классе – 29 часов, в 6 классе - 30 часов, в 7 классе - 32 часа, в 8-9 классе - 33 часа.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком устанавливается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Учреждения в первых классах используется метод постепенного наращивания учебной нагрузки «ступенчатый режим» 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; в январе – мае – по 4 урока по 45 минут каждый.

4.10. Исходя из существующих условий Учреждения, в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 14 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку во 2 – 9 классах, трудовому обучению (технологии) в 5 – 9 классах, по информатике, физике, химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости не менее 20 человек.

4.11. В первом классе проводится обучение без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий. В последующих классах в Учреждении действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся.

4.12. Учитель Учреждения, проверяя и оценивая письменные работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, выставляет текущие отметки в классный журнал и в дневник обучающегося. Промежуточные итоговые отметки по предметам во 2-9 классах выставляются за каждую четверть в классный журнал и в дневник обучающегося. В конце учебного года в переводных классах выставляются годовые отметки, в выпускных классах – годовые и итоговые отметки в классный журнал и в дневник обучающегося. При введении электронного журнала и дневника в Учреждении данные отметки дублируются в электронной форме.

4.13. В случае несогласия обучающегося, родителей (законных представителей) с годовой отметкой они имеют право обратиться к директору Учреждения с письменным обоснованным заявлением в трехдневный срок после выставления отметки в дневник обучающегося. В этом случае обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, утвержденной приказом директора Учреждения.

4.14. Периодичность, формы, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируются Положением о промежуточной аттестации, утвержденным директором Учреждения, и определяются педагогическим советом Учреждения на каждый учебный год.

4.15. Перевод обучающегося, освоившего в полном объеме образовательную программу учебного года, в следующий класс производится по решению педагогического совета и оформляется приказом директора Учреждения.

4.16. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию ими задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

4.17. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.18. Учреждение по желанию обучающихся, имеющих медицинское показания, и их родителей (законных представителей) может осуществлять обучение по индивидуальным учебным планам. Промежуточная аттестация обучающегося по индивидуальному учебному плану проводится за каждую четверть, полугодие, год.

4.19. Учреждение по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) содействуют освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов форме семейного образования или самообразования.

4.20. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования.

4.21. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается отчисление из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Отчисление обучающегося из Учреждения применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения. Решение об отчислении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Учреждения, нового, как правило, грубого дисциплинарного проступка.

Грубым нарушением признается дисциплинарный проступок, который повлек или мог повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

причинения ущерба жизни и здоровья обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;

причинения значительного ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающегося, сотрудников, посетителей Учреждения;

дезорганизации работы Учреждения как образовательного учреждения (заведомо ложное сообщение о якобы подложенном взрывном устройстве в здании Учреждения; умышленный поджог школьного имущества и др.).

4.22. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

4.23. Отчисление обучающегося оформляется приказом директором Учреждения, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение

трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Учреждении.

4.24. Учреждение информирует об отчислении обучающегося из Учреждения Управление образования.

4.25. Освоение образовательных программ основного общего образования в Учреждении завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация обучающихся за курс основного общего образования проводится в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования .

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме основного государственного экзамена и иных формах, предусмотренных соответствующим порядком. Основным государственным экзаменом представляет собой форму объективной оценки качества подготовки обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Результаты основного государственного экзамена признаются Учреждением как результаты государственной итоговой аттестации.

4.26. Обучающимся, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее 1 сентября текущего года государственную итоговую аттестацию.

4.27. Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании согласно порядку, определяемому Министерством образования и науки Российской Федерации. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

4.28. Воспитательная работа в Учреждении организуется с учетом пожеланий родителей (законных представителей), интересов, склонностей и способностей обучающихся на принципах добровольности, самостоятельности выбора деятельности, взаимоуважения и сотрудничества на базе идей педагогики сотрудничества и сотворчества через индивидуальные формы и работу различных объединений обучающихся (клубы, секции, кружки и т.п.)

4.29. Привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.2. За Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации закрепляется движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления.

5.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Онежский муниципальный район» (далее – собственник).

5.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.6. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

5.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность (вид деятельности, не являющийся ее основным видом деятельности). Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятель-

ность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом.

5.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и 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 выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.12. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством.

5.13. Крупная сделка (то есть сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5(10) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.14. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 5.13. настоящего устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.15. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. Учреждение обязано:

эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по назначению в соответствии с целями уставной деятельности;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации, со стихийными бедствиями и чрезвычайными обстоятельствами);

осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения данного имущества Учреждения.

5.17. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «Онежский муниципальный район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «Онежский муниципальный район» на иные цели;

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

доходы, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;

другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и размеров финансового обеспечения его деятельности из бюджета.

5.18. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями.

5.19. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности посредством выделения средств в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансового обеспечения расходов на оплату труда работников Учреждения, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды

5.20. Финансовое обеспечение расходов на содержание зданий и коммунальных расходов Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования «Онежский муниципальный район».

5.21. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием (документом, устанавливающим требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

5.22. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.23. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

5.24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.25. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.26. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.27. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать образовательные услуги, относящиеся к его видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3.3. настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

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

5.29. Учреждение устанавливает работникам заработную плату (в том числе определяет виды и размеры компенсационных и стимулирующих надбавок, доплат) в пределах средств, направленных на оплату труда.

5.30. Учреждение вправе оказывать гражданам и юридическим лицам платные образовательные услуги, не предусмотренные общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и на договорной основе.

5.31. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется Положением о платных образовательных услугах.

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

5.33. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.34. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а

также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.35. Учреждение имеет самостоятельную бухгалтерию в соответствии с Положением о школьной бухгалтерии, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность.

5.36. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений; правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, коллективного договора;

локальных нормативных актов 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

плана финансово-хозяйственной деятельности, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг; предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний; годовой бухгалтерской отчетности; муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) ; отчета о результатах самообследования и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.37. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.36. настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.38. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, единоначалия и самоуправления.

6.2. К компетенции Учредителя относится:

- 1) утверждение в установленном порядке устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- 2) решение в отношении директора в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в Учреждении, в том числе :
 - назначение на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений , отстранение от работы ;
 - утверждение должностной инструкции директора;
 - установление выплат стимулирующего характера (в том числе премий) директору;
 - применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении директора;
 - направление директора в служебные командировки;
 - решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;
- 3) формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;
- 4) определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, принятие решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- 5) принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок Учреждения;
- 6) принятие решения об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 7) утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- 8) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 9) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, при наличии которой трудовой договор с директором Учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя;
- 10) осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 11) утверждение передаточного акта;
- 12) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

13) осуществление иных полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Органом управления Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем. Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения после назначения последнего на должность.

6.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности начальником Управления образования администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район». Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором с Учредителем.

6.5. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего устава и в соответствии с трудовым договором.

6.6. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов управления Учреждения и Учредителя.

6.7. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

6.8. Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение в органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях;

2) организует работу Учреждения, руководит его деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций;

3) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в установленном порядке;

4) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества и представляет его Учредителю на согласование;

5) заключает трудовые и гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;

6) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

7) издает в пределах своей компетенции приказы, правила, инструкции, обязательные к исполнению всеми членами коллектива и обучающимися Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;

8) утверждает структуру деятельности Учреждения, штатное расписание в пределах фонда оплаты труда и предельной численности работников, календарный учебный график, расписание уроков;

9) осуществляет подбор, расстановку кадров, принимает и увольняет работников Учреждения, организует распределение учебной нагрузки, утверждает классных руководителей, заведующих кабинетами, изменяет и утверждает должностные инструкции работников Учреждения, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

10) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других требований для охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

11) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

12) приостанавливает выполнение или накладывает вето на решения коллегиальных органов управления, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам.

6.9. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения и невыполнение муниципального задания Учреждения;

4) неправомерность данных директором поручений и указаний.

6.10. Директор Учреждения имеет право:

1) издавать приказы и давать обязательные для исполнения распоряжения работникам школы;

2) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

3) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3) привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы и Правилами о поощрениях и высказываниях;

4) принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

5) открывать и закрывать счета в банках;

6) присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;

7) вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;

8) делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

6.11. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

6.12. Конфликт интересов.

В случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учредителю совершением указанной сделки.

6.13. Коллегиальными органами управления Учреждения являются Совет школы, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, методический совет, общешкольный родительский комитет.

6.14. Органом управления является Совет школы, который избирается и функционирует в соответствии с Положением.

Члены Совета школы из числа родителей избираются на родительском собрании. Члены Совета школы из числа обучающихся избираются на совете старшеклассников. Члены Совета школы из числа педагогических работников Учреждения избираются на педагогическом совете.

Количество членов Совета школы из числа родителей не может быть меньше $1/3$ и более $1/2$ общего числа членов Совета школы. Количество членов Совета школы из числа работников школы не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета школы. Остальные места в Совете школы занимают: директор Учреждения, представитель Учредителя, представители обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав Совета школы. Председатель Совета школы не может избираться из числа работников Учреждения (включая директора Учреждения), представителей Учредителя и обучающихся.

Совет школы избирается на 3 года. На первом заседании избирается заместитель председателя Совета школы и его секретарь. Для организации и

выполнения дел, мероприятий Совет школы создает рабочие группы, комиссии, другие временные органы. В них могут входить любые члены коллектива.

Заседание Совета школы правомочно, если на нем присутствует не менее половины из числа его членов. Решение Совета школы принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

К исключительной компетенции Совета школы относятся:

утверждение Программы развития Учреждения;

создание комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;

принятие решения о сдаче в аренду, закрепленных за Учреждением объектов собственности, а также земельных участков (по представлению директора Учреждения, согласованного с Учредителем). Совет школы представляет совместно с директором интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления и общественных объединениях. Совет школы решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Совета школы.

6.15. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и квалификации педагогических работников, организации инновационной работы в Учреждении действует педагогический совет, компетенция которого определяется настоящим Уставом и Положением, утверждаемым директором Учреждения. Педагогический совет – постоянный коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

К компетенции педагогического совета Учреждения под председательством директора относятся:

вырабатывать общие подходы к созданию и реализации образовательной программы, программы развития Учреждения, годового плана работы; требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий, практических решений в осуществлении образовательной деятельности и нести ответственность за обоснованность принятых подходов к образовательному процессу, соответствие принимаемых решений действующему законодательству;

изучать, оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов коллектива, рекомендовать членов педагогического коллектива к поощрению и награждению и нести ответственность за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;

подводить итоги образовательной деятельности Учреждения, вносить предложения по улучшению его результатов, отвечать за объективность оценки образовательной деятельности всех членов коллектива Учреждения;

определять периодичность формы, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся;

принимать решения по переводу обучающихся в следующие классы и на уровни обучения, об условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

рассматривать вопрос об отчислении обучающегося из Учреждения;

принимать решение на основании результатов промежуточной аттестации о награждении обучающихся за успехи в учебе грамотами, похвальными листами и другими наградами;

принимать решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

принимать решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, о награждении похвальными грамотами;

обсуждать в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей);

заслушивать сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;

принимать локальные акты в пределах своей компетенции;

утверждать характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и знаку «Почетный работник общего образования», к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

делегировать представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;

осуществлять контроль за выполнением решений предыдущих педагогических советов.

Заседания педагогического совета Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. На первом заседании избирается секретарь педагогического совета.

Педагогический совет правомочен, если на заседании присутствует более половины его состава. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством членов педагогического совета и оформляются протоколами. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения. Педагогический совет представляет совместно с директором интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных организациях. Педагогический совет создает методические объединения, временные творческие союзы с целью развития творчества и инициативы учителей, организации работы по самообразованию, распространению передового опыта, организации методической работы, обмена опытом, осуществления связи с методическими службами.

6.16. Постоянно действующий орган коллегиального управления - общее собрание работников Учреждения, для которых Учреждения является основным местом работы.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если в его работе участвуют более половины членов трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы.

Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:
принятие Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

утверждение структуры управления Учреждения;

принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

принятие решения о заключении Коллективного договора;

создание совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроль над его выполнением;

заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

определение численности, срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

принятие решения о создании попечительского совета

Общее собрание представляет совместно с директором интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления и общественных объединениях.

6.17. Методический совет – коллегиальный исполнительный орган управления. Включает администрацию Учреждения и руководителей методических объединений. Председатель и секретарь методического совета избираются открытым голосованием большинством голосов. Заседания методического совета проводятся не реже двух раз в год. Методический совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава. Решения методического совета носят рекомендательный характер и оформляются протоколами. Решения методического совета могут реализоваться приказами директора Учреждения.

Методический совет создается в целях совершенствования содержания образования и его учебно-методического обеспечения в соответствии с образовательной программой Учреждения, программой развития Учреждения,

организации и руководства инновационной экспериментальной работы педагогического коллектива, внедрения в практику работы современных технологий. В своей работе методический совет подотчетен педагогическому совету. Методический совет представляет совместно с директором интересы Учреждения в государственных, муниципальных, органах управления и общественных объединениях. Методический совет осуществляет свои полномочия в течении одного учебного года.

К компетенции методического совета относятся:

- организация деятельности предметных методических объединений;
- рассмотрение характеристик педагогических работников, представленных к награждению государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами, региональными и муниципальными наградами.

6.18. В Учреждении могут действовать попечительский совет, общешкольные и классные родительские комитеты, задачами которых являются содействие уставной деятельности Учреждения, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в их воспитании, обучении и развитии.

Инициатива создания попечительского совета исходит от решения общего собрания трудового коллектива, создания родительских комитетов – от родителей (законных представителей) обучающихся. Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению Советом школы и администрацией Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения и принятия решения председателю соответствующего комитета.

Общешкольный родительский комитет избирается на один учебный год. Заседания общешкольного родительского комитета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 3/4 членов родительского комитета школы. Общешкольный родительский комитет обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями) для решения стоящих перед школой задач. В состав общешкольного родительского комитета входят не менее 1-го представителя от каждого класса. Из их состава выбирается председатель и секретарь.

Родительский комитет школы имеет право:

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- решать вопросы Учреждения с привлечением дополнительных источников финансирования, в пределах предоставленных полномочий;
- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в деятельности детей вне занятий, помогать организовывать экскурсии, походы, праздники;

в случае нарушения родителями (законными представителями) ребенка Устава Учреждения родительский комитет имеет право пригласить родителей (законных представителей) на заседание родительского комитета Учреждения.

Родительский комитет имеет право обсуждения вопросов деятельности Учреждения и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Общешкольный родительский комитет представляет совместно с директором интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях.

6.19. Формой ученического самоуправления Учреждения является совет старшеклассников, сформированный по принципу: по два представителя из учащихся 5-9 классов, избираемых на классных ученических собраниях.

Совет школьников участвует в планировании и организации воспитательной работы Учреждения, вносит предложения по ее совершенствованию, участвует в обсуждении перспектив развития Учреждения, ходатайствует о поощрении лучших членов совета, организует и проводит коллективные творческие дела по различным направлениям функционирования воспитательной системы Учреждения.

6.20. В Учреждении по инициативе обучающихся могут создаваться детские общественные объединения. Учреждение признает представителей детских общественных объединений, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

6.21. Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений определяются требованиями настоящим Уставом и соответствующими Положениями, утверждаемыми директором Учреждения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Права и обязанности участников образовательного процесса Учреждения – обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников определяются в соответствии с действующим законодательством. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются на основе договора.

7.2. Прием обучающихся в Учреждение производится в соответствии с Правилами приема граждан в учреждение, которые определяются Учреждением самостоятельно, и настоящим Уставом. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Учреждение граждан, которые проживают на территории Онежского муниципального района, закрепленной учредителем за Учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (закрепленные лица). Правила приема обучающихся в Учреждение доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

При приеме граждан в Учреждение родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, постановлением о закрепленной территории, гарантирующим прием закрепленных лиц и соблюдение норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

7.3. Количество обучающихся, принимаемых в Учреждение, определяется ежегодно директором Учреждения в зависимости от числа поданных заявлений граждан, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и контрольными нормативами, указанными в лицензии.

7.4. В первый класс Учреждения принимаются все дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

В заявлении родителям (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в структурное подразделение МБОУ «Глазанская основная общеобразовательная школа» Глазанский детский сад осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

7.5. Директор Учреждения вправе отказать в приеме гражданам только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

7.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Зачисление в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования оформляется приказом директора Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов, по образовательным программам дошкольного образования - в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказы о зачислении в Учреждение по образовательным программам начального общего и основного общего образования размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в день их издания, по образовательным программам дошкольного образования – в трехдневный срок после издания. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные при приеме и иные документы.

7.7. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

до получения основного общего образования по достижении возраста пятнадцати лет с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав;

в связи с завершением основного общего образования;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения.

При отчислении обучающегося его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в другую общеобразовательную организацию: личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью директора. Отчисление обучающегося оформляется приказом

директора Учреждения. Основания к приказу об отчислении обучающегося хранятся в Учреждение в течении пяти лет.

7.8. Обучающиеся Учреждения имеют право:

на получение бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам и выбор профиля обучения;

на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;

на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

на участие в управлении Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений в форме, не противоречащей законодательству, общепринятым этическим нормам, настоящему Уставу;

на выбор форм получения образования и форм обучения, перевод в другой класс или другую общеобразовательную организацию;

на обучение на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем обучению в Учреждении;

на объективную оценку знаний;

на получение документа об образовании при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации в аккредитованном Учреждении ;

на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

на проявление собственной активности и на добровольное вступление в любые общественные организации.

7.9. Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушениями общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

7.10. Обучающиеся Учреждения обязаны:

уважать честь, достоинство и права каждого человека, проявлять толерантность и милосердие;

знать и выполнять Устав Учреждения, решения педагогического совета, приказы директора Учреждения, не противоречащие действующему законодательству, правомерные требования работников Учреждения в части, отнесенной настоящим Уставом и локальными актами Учреждения к их компетенции;

соблюдать правила поведения для обучающихся;

добросовестно учиться: использовать время уроков для освоения общеобразовательных программ, посещать все уроки, предусмотренные в расписании, не опаздывать на уроки, систематически готовиться к занятиям, выполнять домашние задания;

соблюдать общепринятые этические нормы поведения, достойно вести себя, соблюдать культуру поведения, соблюдать требования к внешнему виду, форме одежды в соответствии с принятым Положением о школьной форме и внешнем виде, быть аккуратными и опрятными;

не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств, не сквернословить;

заботиться о здоровье и безопасности собственной жизни, не подвергать опасности жизнь и здоровье окружающих, выполнять правила техники безопасности, санитарии и гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

соблюдать дисциплину, общественный порядок в Учреждении и вне его, выполнять требования дежурных по Учреждению;

бережно относиться к имуществу Учреждения, экономно использовать электроэнергию и воду;

действовать на благо Учреждения, заботиться о поддержании его традиций и авторитета.

7.11. Обучающиеся, успешно справляющиеся с перечисленными обязанностями, поощряются органами управления Учреждения:

объявлением благодарности;

награждением грамотой Учреждения;

направлением благодарственного письма родителям (законным представителям).

7.12. Обучающимся запрещается:

использовать мобильные телефоны во время образовательного процесса (если это не вызвано чрезвычайными обстоятельствами) в Учреждении, во время сдачи основного государственного экзамена;

приносить, передавать и использовать в Учреждении спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгораниям;

применение физической силы для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;

любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как: удары предметами, толкание, бросание чего-либо и др.;

игнорировать выполнение изложенных правил обучающимися.

7.13. За неисполнение без уважительных причин обязанностей и нарушение запретов, предусмотренных в пунктах 7.10, 7.12 настоящего Устава, к обучающемуся могут быть применены меры воздействия, определенные в каждом конкретном случае администрацией и (или) Советом Учреждения.

7.14. На основании пункта 4.21 настоящего Устава за совершение неоднократно грубых нарушений Устава Учреждения допускается отчисление из Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

7.15. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса, а

также работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и воспитанникам не допускается.

7.16. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников Учреждения имеют право:

знакомиться с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

защищать законные права и интересы ребенка;

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

принимать участие в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в Учреждении, а также успеваемостью ребенка;

присутствовать на заседаниях органов управления Учреждения и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

в случае несогласия с учителями обращаться к администрации Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций;

посещать Учреждение, беседовать с учителями после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, на основании Положения о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса.

заключать договор с Учреждением о предоставлении платных образовательных услуг;

при обучении ребенка в семье вернуться в Учреждение на любом этапе обучения;

принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другую образовательную организацию, об изменении формы получения образования и формы обучения;

получать своевременную информацию о предстоящем медицинском осмотре и о предстоящих прививках.

7.17. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников обязаны:

соблюдать настоящий Устав и требования локальных актов Учреждения в части, касающейся из прав и обязанности;

соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

защищать законные права и интересы детей;

создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им домашних учебных заданий, разумно организовать режим дня и свободное время ребенка;

заботиться о здоровье ребенка, своевременно сообщать в Учреждение о его заболеваниях, при пропусках ребенком занятий более 2-х дней представлять справку от врача;

направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде в соответствии с принятым в Учреждении Положением о школьной форме и внешним виде обучающихся, с необходимыми школьными принадлежностями для занятий;

посещать родительские собрания, приходить в Учреждение по просьбе педагогов и администрации Учреждения;

регулярно контролировать учебу и поведение ребенка;

обеспечивать ликвидацию ребенком академической задолженности;

показывать детям положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать им здоровый образ жизни;

возмещать ущерб, причиненный Учреждению их ребенком, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

своевременно вносить установленную в соответствии с условиями договора оплату за предоставляемые платные образовательные услуги;

уважать достоинство других обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Учреждения; поддерживать у ребенка авторитет и уважение к учителям;

нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими обязательного общего образования;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.18. Права и обязанности работников Учреждения определяются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

Работники Учреждения имеют право:

участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом;

избирать и быть избранными в Совет и другие выборные органы Учреждения, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены труда;

на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

защищать свою профессиональную честь и достоинство;

обжаловать приказы администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на оплату труда в зависимости от его качества, количества и результатов в соответствии с действующим законодательством;

на различные виды поощрений за достижения в труде и общественной жизни;

на иные права, предусмотренные действующим законодательством.

7.19. Педагогические работники имеют право:

на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

самостоятельно при исполнении профессиональных обязанностей выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники из утвержденного федерального перечня, методы оценки знаний обучающихся;

повышать профессиональную квалификацию один раз в три года за счет средств Учреждения;

проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории;

на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом настоящим Уставом;

на сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на дополнительные льготы, предоставленные педагогическим работникам в регионе;

на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

на педагогическую инициативу и распространение своего педагогического опыта;

на оплату своего труда в зависимости от его качества, количества и результатов;

на внесение предложений по организации и содержанию учебно-воспитательного процесса.

7.20. Педагогические работники Учреждения обязаны:

выполнять настоящий Устав, должностную инструкцию, условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора Учреждения;

поддерживать традиции и авторитет Учреждения;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения; изучать интеллектуальные и творческие возможности обучающихся и создавать условия для их развития, применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

обеспечивать выполнение учебных программ, достижение всеми обучающимися требований федерального государственного образовательного стандарта, прививать им прочные и глубокие знания;

нести ответственность за обучение и воспитание обучающихся, за их жизнь, физическое и психическое здоровье во время образовательного процесса в установленном законом порядке, учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

оказывать помощь и поддержку обучающемуся в разрешении конфликтных ситуаций;

сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения, воспитания, развития ребенка; поддерживать дисциплину в Учреждения на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.21. Иные права и обязанности педагогических работников определяются их должностными инструкциями и условиями трудового договора, вступающими в силу с момента заключения трудового договора.

7.22. За успехи в учебной, методической и воспитательной работе и другой уставной деятельности Учреждения для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения: объявление благодарности, выдача премии, награждение почетной грамотой, представление к ведомственным и государственным наградам.

7.23. За нарушение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, а также обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, к работникам применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

7.24. Обязанности иных работников Учреждения.

Работник обязан:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно должностной инструкции, строго выполнять требования Устава Учреждения;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации школы, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

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;

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.

7.25. Ответственность иных работника Учреждения.

7.25.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, приказов руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

7.25.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-

воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

7.25.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

7.26. Осуществление прав участников образовательного процесса несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

8. КОМПЛЕКТОВАНИЕ КАДРОВОГО СОСТАВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

8.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируется трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.2. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и о квалификации.

8.3. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и полной свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в области здравоохранения .

К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость , подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц , уголовное преследование в от-

ношение которых прекращено реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

8.4. При приеме на работу в Учреждение работник представляет следующие документы, установленные действующим трудовым законодательством:

документы об образовании и квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

личную медицинскую книжку с допуском на работу в общеобразовательной организации;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращение уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

8.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

настоящим Уставом;

коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

должностной инструкцией;

приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

приказом о пожарной безопасности;

инструкциями по охране труда;

иными документами, предусмотренными действующим законодательством.

8.6. Директор Учреждения оформляет трудовой договор, издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним нового работника под роспись.

8.7. Учреждение в порядке, определенном трудовым законодательством, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исклю-

чением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебных программ, обеспеченности кадрами и других условий работы Учреждения. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работников.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

8.9. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовые отношения с работниками Учреждения помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим работником:

повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения; применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем. Вненесенные в Устав изменения и дополнения регистрируются в установленном законом порядке.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

10.2. Учреждение может быть ликвидировано:

по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.3. По решению Учредителя Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации устанавливается Учредителем.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создания автономного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия лицензии и свидетельства.

10.4. При реорганизации Учреждения в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

10.5. В случае реорганизации Учреждения его права и обязанности переходят, в порядке правопреемственности, к вновь образуемому учреждению. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

10.6. При ликвидации документы Учреждения передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов.

10.7. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников и обучающихся в другую общеобразовательную организацию по согласованию родителями.

10.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10.9. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.10. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Учредителем.

10.11. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленного Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

11. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных актов:

регламентирующие административную и финансово- хозяйственную деятельность;

регламентирующие вопросы организации и осуществления образовательной деятельности и содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

регламентирующие деятельность органов управления Учреждения;

регламентирующие отношения Учреждения с работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

регламентирующие вопросы организации учебно-методической, воспитательной работы;

организационно-распорядительного характера (приказы);

иные локальные нормативные акты, предусмотренные действующим законодательством.

11.2. Локальные акты Учреждения принимаются органами управления Учреждения в пределах их компетенции и утверждаются руководителем Учреждения.

11.3. Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Устава и Положения, утвержденного руководителем Учреждения.

11.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Устав принят
на общем собрании
трудового коллектива:
протокол №2 от 17 апреля 2015 года.