

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024402037604 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.12.2022 за ГРН 2224400219833



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Поназыревского муниципального
округа Костромской области



2022 года № 19

У С Т А В

муниципального общеобразовательного учреждения
Поназыревской средней общеобразовательной школы
Поназыревского муниципального округа
Костромской области
(в новой редакции)

Оглавление

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Предмет, цели и задачи Учреждения	4
Глава 3. Организация образовательной деятельности.....	7
Глава 4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения...	9
Глава 5. Порядок управления деятельностью.....	11
Глава 6. Порядок принятия локальных нормативных актов.....	21
Глава 7. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	23
Глава 8. Порядок комплектования персонала.....	26
Глава 9. Порядок внесения изменения в Устав.....	27
Глава 10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов.....	28

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Поназыревская средняя общеобразовательная школа Поназыревского муниципального округа Костромской области (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение Поназыревская средняя общеобразовательная школа Поназыревского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ Поназыревская СОШ.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование Поназыревский муниципальный округ Костромской области (далее – муниципальное образование).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования исполняет администрация Поназыревского муниципального округа (далее - Учредитель).

Юридический адрес: 157580, Костромская область,

п. Поназырево, ул. Свободы, д.1.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования исполняет администрация Поназыревского муниципального округа.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования, культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области (далее отдел ОКМСиТ), осуществляющего руководство отраслью и координирующего деятельность учреждений системы образования Поназыревского муниципального округа.

Юридический адрес: 157580, Костромская область, п. Поназырево, ул. Свободы, д.1.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 157580, Россия, Костромская область, п. Поназырево, ул. Пушкинская, д.38.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор Учреждения.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

– 157580, Россия, Костромская область, п. Поназырево, ул. Пушкинская, д.38;

– 157580, Россия, Костромская область, п. Поназырево, ул. Школьная, д.3.

– 157580, Россия, Костромская область, п. Поназырево, ул. Мира, д.1А.

1.7. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Поназыревского муниципального округа Костромской области.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Поназыревского муниципального округа Костромской области, настоящим уставом и другими локальными нормативными актами.

1.9. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов муниципального бюджета, обособленное имущество, имеет круглую печать с полным наименованием Учреждения, угловой штамп и другие реквизиты, установленного образца.

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

1.11. Образование в Учреждении носит светский характер

1.12. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, объединений.

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования, защиты прав и интересов учащихся.

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности.

Глава 2. Предмет, цели и задачи Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении

дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

1) достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

2) достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения, подготовка к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности, обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее реализации;

3) адаптация обучающихся к жизни в обществе и интеграция личности в национальную и мировую культуру;

4) формирование духовно-нравственной личности, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине и семье, формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;

5) формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

6) воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества;

7) обеспечение условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

2.3. Задачи образовательного процесса определяются в соответствии с уровнями общего образования.

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

1) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

2) образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

3) образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, направленных на дополнительное образование детей и взрослых;

- образовательная деятельность по адаптированным образовательным программам для обучения обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья;

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;

- образовательная деятельность по образовательным программам профессионального обучения;

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.8. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

2.9. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения на договорной основе. Учреждение несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и качества питания.

Медицинские услуги в пределах должностных обязанностей медицинского персонала учреждения здравоохранения, с которым Учреждением заключен договор медицинского обслуживания, оказываются бесплатно.

2.10. Организация питания учащихся возлагается на Учреждение.

2.11. В Учреждении может быть организован отдых детей в каникулярное время, в том числе летом.

Глава 3. Организация образовательной деятельности.

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

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам при получении начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования. Нормативный срок освоения 4 года.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования. Нормативный срок освоения 5 лет.

Уровень среднего общего образования является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение учащимися общеобразовательных программ данного уровня образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей.

Нормативный срок освоения 2 года.

Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий на уровне среднего общего образования в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности, соблюдается принцип преемственности с основным общим образованием на основе государственных образовательных стандартов.

Среднее общее образование является базой для получения среднего профессионального образования и высшего образования.

Основные общеобразовательные программы реализуются через организацию урочной и внеурочной деятельности. Часы внеурочной деятельности могут быть реализованы как в течение учебной недели, так и в период каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

Часы, отведенные на внеурочную деятельность, используются для проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и других мероприятий.

3.3. С учетом запросов учащихся и (или) их родителей (законных представителей) Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

Реализация дополнительных общеразвивающих программ осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре и т.д.).

3.4. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение совместно с органами управления образованием создает гражданам с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии (далее - с ограниченными возможностями здоровья), условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов и специальных федеральных государственных образовательных стандартов.

3.5. В обучении используются и совершенствуются методики образовательной деятельности и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным (центральным) государственным органом управления образования.

3.6. Прием и зачисление в Учреждение производится в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей). Правила приема обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются локальными актами Учреждения.

3.7. Содержание общего образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

Организация образовательной деятельности в Учреждении строится на основе образовательных программ, учебного плана, календарного учебного графика и расписания занятий, разработанных и утвержденных Учреждением самостоятельно.

3.8. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ, осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного

плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением.

3.9. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся.

Государственная итоговая аттестация выпускников общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

Лицам, не завершившим основное и среднее общее образование, Учреждением выдаются справки установленного образца.

Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

3.10. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье учащихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

– имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;

– средства бюджета Поназыревского муниципального округа Костромской области;

– денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные взносы и пожертвования.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату

налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

4.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.4. 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.

Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Уполномоченного органа.

4.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Поназыревского муниципального округа Костромской области.

4.7. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевые счета в УФК по Костромской области, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Поназыревского муниципального округа Костромской области.

4.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.10. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляет Учредитель.

Глава 5. Порядок управления деятельностью

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

5.2.1 Назначение на должность и освобождение от должности Директора Учреждения производится Учредителем на основании приказа трудового договора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидат на должность Директора должен пройти конкурс на замещение вакантной должности и аттестацию на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя в установленном законом Российской Федерации порядке.

5.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать бюджетную смету, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Учреждения (его обособленные структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

5.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную

компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

5.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

5.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание (конференция) работников;
- Педагогический совет;
- Совет родителей;
- Совет обучающихся.

5.4. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

– принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

5.4.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

5.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

– директор Учреждения;

– педагогический совет;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 51% работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

5.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 7 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

– относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;

– ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

5.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

5.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего Устава.

5.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов не менее двух третей, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.5. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

5.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам образования.

5.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения

5.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже пяти раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

5.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.5.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов заседаний малого

педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

5.5.7. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждения создаются и действуют:

- 1) совет родителей;
- 2) совет обучающихся

3) профессиональные союзы работников и их представительные органы.

5.7. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается из родителей (законных представителей) обучающихся для решения вопросов в своей компетенции.

Членами Совета родителей являются родители (законные представители) обучающихся.

5.7.1.. Собрания Совета родителей проводятся ежегодно не менее 2-х раз в год. Порядок созыва и проведения Собраний Совета родителей определяется его Положением, утвержденным директором Учреждения.

Принятие решений Совета родителей осуществляется коллегиально, открытым голосованием. Принятым считается решение, получившее большинство голосов от присутствующих на собрании Совета родителей. Решения Совета родителей, а также его поручения, запросы и обращения подлежат исполнению администрацией Учреждения.

5.7.2. Основными задачами Совета родителей являются:

1) содействие Учреждению в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий;

2) содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Учреждения;

3) организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

4) координация деятельности родителей (законных представителей) обучающихся классов, параллелей, уровней;

5) помощь в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

6) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

7) взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

5.7.3. К основным полномочиям Совета родителей относятся:

1) предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

2) разработка мероприятий по защите обучающихся в Учреждении от чрезвычайных ситуаций и защите физического и психического здоровья детей.

3) рассмотрение иных вопросов по организации образовательного процесса в Учреждении.

5.7.4. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются решения, в целях, реализации

которых издается приказ по Учреждению.

5.8. В Учреждении функционирует Совет обучающихся.

Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на два год. В состав Совет обучающихся имеют право избирается обучающиеся из числа 5-11 классов.

5.8.1. К компетенции Совета обучающихся относится:

1) рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

2) выражение мнения по локальному нормативному акту, устанавливающему требования к одежде обучающихся, в том числе требования к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила её ношения.

5.8.2. Заседания Совет обучающихся проводятся не реже 2 раз в год.

5.8.3. Совет обучающихся вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее двух трети состава.

5.8.4. Решение Совет обучающихся принимается путём открытого голосования. В ходе заседания ведётся протокол, который подписывается председателем совета. Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер.

5.9. Деятельность указанных органов управления Учреждения регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в форме распоряжений, приказов и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу

Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах самого Учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне его.

6.2. Локальные акты Учреждения классифицированы на группы в соответствии с компетенцией учреждения:

- локальные акты организационно-распорядительного характера;
- локальные нормативные акты, регламентирующие управление Учреждением;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса;

- локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учёт образовательных достижений обучающихся;
- локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанность и ответственность работников;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

6.3. Локальные акты могут приниматься руководителем, общим собранием работников, педагогическим советом, либо иным органом управления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов – по предметам их ведения и компетенции.

При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение совета учащихся, совета родителей.

При принятии локальных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников Учреждения.

Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Учреждения. Процедура утверждения локального акта - утверждается приказом директора.

Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

6.4. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) могут быть размещены на сайте Учреждения.

6.5. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме директору Учреждения.

6.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

6.7. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его

совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.8. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников Учреждения, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Представительный орган работников Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.10. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются и подписываются директором Учреждения.

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

6.12. Локальные нормативные акты вступают в силу со дня их утверждения, либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

6.13. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

Глава 7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- 1) учителя и другие педагогические работники (далее - Учитель);
- 2) обучающиеся;
- 3) родители (законные представители) обучающихся;
- 4) административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции (далее - Работники).

7.2. Учителя имеют право:

1) на получение работы, обусловленной трудовым соглашением с Учреждением; на оплату труда в соответствии с установленными ставками; на установление режима рабочего времени и времени отдыха как работника Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; защиту профессиональной чести и достоинства;

2) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3) на материально-техническое обеспечение своей профессиональной

деятельности;

4) разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

5) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

6) иные права, предоставленные работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учителя обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Устава, режим работы Учреждения, правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию, распоряжения администрации Учреждения;

2) своевременно и правильно вести установленную Учреждением документацию по образовательному процессу;

3) соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

4) обеспечивать выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

5) охранять жизнь и здоровье обучающихся;

6) проходить периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения;

7) учителя, не имеющие квалификационной категории, проходить аттестацию на соответствие должности один раз в пять лет;

8) повышать профессиональный уровень путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ не реже чем каждые три года в образовательных организациях, имеющих лицензию на право ведения данного вида образовательной деятельности.

7.4. Обучающиеся имеют право:

1) на выбор образовательной организации и формы получения образования;

2) на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность, обращение к администрации Учреждения;

3) на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

4) на участие во всероссийской и иных олимпиадах и конкурсах;

5) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

6) на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

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

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

7.5. Обучающиеся обязаны:

1) выполнять требования настоящего Устава, решения органов управления Учреждения, распоряжения администрации Учреждения, если они не противоречат настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации;

2) соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;

3) добросовестно осваивать образовательную программу, бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения.

7.6. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

1) выбирать форму получения учащимися образования и формы обучения;

2) защищать законные права и интересы учащихся;

3) участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

4) иные права, предусмотренные заключенным между ними и Учреждением договором об оказании образовательных услуг.

6.7. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) выполнять требования настоящего Устава;

3) нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;

4) иные обязанности, предусмотренные договором об оказании образовательных услуг.

7.8. Работник имеет право:

1) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

2) выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3) получать достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения через своих представителей;

5) защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещенными законом способами.

7.9. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

5) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

7.10. Учителя, работники, родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся несут ответственность:

- 1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- 2) за ущерб, причинённый третьим лицам.

Глава 8. Порядок комплектования персонала

8.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

8.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

1) лица, имеющие судимость за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда работников Учреждения

8.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом директора Учреждения в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым директором Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

8.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

8.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.8. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

8.9. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, Учреждением могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

Глава 9. Порядок внесения изменений в устав

9.1. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

9.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

9.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

Хранение документов

9.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации и ликвидации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимаются в форме правового акта Учреждения.

9.2. Процедура реорганизации и ликвидации Учреждения определяется уполномоченным органом местного самоуправления.

9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, определенном уполномоченным органом местного самоуправления, либо по решению суда, в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

9.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждения на праве оперативного управления, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

9.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования.

9.7. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации с согласия родителей (законных представителей).

9.8. При ликвидации Учреждения денежные средства (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.9. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

и скреплено печатью

...но печатью
...дать восемь) страниц.
...о школы

О.С. Пинегина