

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202794008 в новой редакции
представлен при внесении в ЕФРЮЛ
записи от 03.06.2022 за ОГРН 2222200245730

Согласовано
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
усиленной квалифицированной
альтернативной электронной подписью
Тальменского района Алтайского края

сведения о сертификате эл
Сертификат: 7CF4AF90E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен с 22.11.2021 по 22.11.2022

И.В. Пешкова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом отдела образования
Администрации Тальменского района
Алтайского края

от « 12 » 05 2022г. № 09/9

Заведующий отделом

В. Рожков



УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения

«Новоозерская средняя общеобразовательная школа»

Тальменского района Алтайского края

(Редакция № 05)

ст. Озерки, 2022 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоозерская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края (далее - Учреждение) создано на основании Постановления Администрации Тальменского района Алтайского края от 07.04.2020 №267 «Об изменении типа муниципального казенного общеобразовательного учреждения».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоозерская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Новоозерская СОШ».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование Тальменский район Алтайского края.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Тальменский район Алтайского края исполняет Отдел образования Администрации Тальменского района Алтайского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Тальменский район Алтайского края исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом Тальменского района (далее – Собственник).

1.5. Юридический адрес Учреждения: ул. Калинина, дом 15, ст. Озерки Тальменского района Алтайского края, 658016.

1.6. Фактический адрес Учреждения: ул. Калинина, дом 15, ст. Озерки Тальменского района Алтайского края, 658016.

1.7. Учреждение имеет филиал, расположенный по адресу:

1.7.1. ул. Центральная, дом 2А, п. Восточный Тальменского района Алтайского края. 658016.

Полное наименование филиала: «Восточная начальная общеобразовательная школа» филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоозерская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края.

Сокращенное наименование филиала: «Восточная школа» филиал МБОУ «Новоозерская СОШ».

1.8. Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава и положения о филиале, которое утверждается директором школы после согласования на Педагогическом совете Учреждения.

Руководство филиалом осуществляет директор Учреждения.

1.9. Филиал ««Восточная начальная общеобразовательная школа» реализует программу начального общего образования.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. **Предметом деятельности** Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. **Целью деятельности** Учреждения является реализация:

- оказание услуг в сфере общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Учреждение в соответствии с целью, для достижения которой она создана, осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на реализацию основных общеобразовательных программ следующих уровней образования:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.3.2. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей;
- консультативная помощь для родителей обучающихся;
- организацию работы лагеря с дневным пребыванием;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся и работников;
- подготовку детей к обучению в Учреждении.

2.4. Учреждения вправе осуществлять платные образовательные услуги:

- по реализации дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством;

- организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, стажировок, олимпиад;
- проведение оздоровительных мероприятий: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.)

2.5. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования Учреждения могут являться:

- средства, поступающие из целевых социальных фондов;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц.

2.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.8. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Тальменский район Алтайского края.

2.9. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

2.10. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (воспитанников), родителями (законными представителями) обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

2.11. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Общим собранием трудового коллектива Учреждения, профсоюзом.

2.12. Педагогический совет Учреждения и Управляющий Совет Учреждения согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся (воспитанников), порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников), формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

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

2.14. Изменения и дополнения в локальный акт вносятся путем издания приказа директора Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акте после согласования с соответствующими коллегиальными органами управления Учреждения.

2.15. Изменения и дополнения в локальном акте вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

3.3.1. Основными функциями директора Учреждения являются:

- обеспечение административной, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- организация образовательной деятельности Учреждения;
- создание здоровых и безопасных условий обучения и труда в Учреждении;
- обеспечение режима соблюдения прав и свобод обучающихся и сотрудников Учреждения.

3.3.2. К компетенции директора относятся:

- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения общего собрания трудового коллектива Учреждения);
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание

условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения (с учетом мнения Педагогического Совета Учреждения);
- организация разработки и утверждения по согласованию с учредителем программы развития Учреждения (с учетом мнения Управляющего Совета Учреждения);
- прием обучающихся в Учреждение;
- изменение образовательных отношений с обучающимися;
- прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, их законных представителей, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- обеспечение реализации обучающимися академических прав и мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством;
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.

3.3.3. Директор Учреждения выполняет следующие должностные обязанности:

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании ее работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата, распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передает им часть своих полномочий в установленном порядке;
- планирует, координирует и контролирует работу филиала, педагогических и других сотрудников Учреждения;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает образовательную деятельность необходимым материально-техническим оборудованием в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, других норм и правил, установленных в Российской Федерации для общеобразовательных учреждений;
- создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников Учреждения, для занятий физической культурой и спортом, для охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, имущества, переданного ей в оперативное управление, своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- организует ведение бухгалтерского учета и хранения документов

бухгалтерского учета, если иное не предусмотрено Учредителем;

- обеспечивает установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования Учреждения;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- совместно с коллегиальными органами управления и общественными организациями Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития (по согласованию с Учредителем), образовательных программ Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Учреждения, организует учет мнения обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников при разработке и принятия нормативных актов Учреждения, затрагивающих их интересы;
- организует работу по исполнению в Учреждении законодательных актов и нормативных документов;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- обеспечивает реализацию антикоррупционного законодательства в Учреждении, обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке граждан;
- обеспечивает решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением;
- выполняет правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности;
- своевременно повышает свою профессиональную квалификацию;

- соблюдает нормы служебной этики, принятые в Учреждении; не совершает действий, приводящих к дезорганизации работы Учреждения и приводящих к подрыву авторитета работников Учреждения;
- предоставляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известны ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- ведет личный прием граждан;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Директор Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- издавать приказы и давать обязательные распоряжения сотрудникам Учреждения;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности сотрудников Учреждения;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- открывать и закрывать в установленном порядке счета в казначейских учреждениях;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Учреждения (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять классы для проведения совместных занятий;
- делегировать свои полномочия;
- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением или накладывать вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.4. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением, не вправе выступать самостоятельно от имени Учреждения.

3.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. В Общее собрание Учреждения участвуют все работники, работающие в Учреждении.

Общее собрание Учреждения действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

3.5.1. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов коллективного договора, локальных актов, регламентирующих систему оплаты труда, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- участие в определении и обсуждении основных направлений деятельности Учреждения;
- создание постоянных и временных комиссий по различным направлениям работы;
- рассмотрение вопросов об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.
- выбор членов в состав комиссии по урегулированию споров и иные комиссии, определенные локальными актами Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос директора.

3.6. Педагогический Совет Учреждения (далее – Педагогический Совет) - постоянно действующий коллегиальный орган управления. Педагогический Совет проводится для рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, включая

совместителей, директор и его заместители. Председатель и секретарь избираются открытым голосованием сроком на 1 год. Педагогический Совет собирается не реже 4-х раз в год. Ход заседаний Педагогического Совета и принятые им решения оформляются протоколами. Решения Педагогического Совета вводятся в действие приказом директора Учреждения. Срок полномочий Педагогического Совета – бессрочно.

3.6.1.К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов;
- допуск обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации;
- условный перевод обучающихся в следующий класс, имеющих академическую задолженность;
- оставление на повторное обучение, перевод на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями ПМПК или на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей);
- перевод в следующий класс обучающихся, не имеющих академической задолженности;
- принятие решения о выдаче аттестатов и приложений к ним, свидетельств об обучении, справок об обучении;
- принятие решения об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения на уровнях основного общего образования, среднего общего образования;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение информации о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров на этапе завершения уровня дошкольного образования;
- выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определение направления инновационной деятельности, порядок взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- рассмотрение и согласование локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- согласование положений о филиале, реализующих образовательные программы;
- рассмотрение и согласование годового плана работы Учреждения.
- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление в сфере образования;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.
- выборы кандидатов в Управляющий совет.

Директор Учреждения вправе вынести на обсуждение Педагогического Совета любые вопросы деятельности Учреждения.

3.6.2. Педагогический Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа его членов.

3.7. В Учреждении создан Управляющий совет Учреждения (далее-Совет), постоянно действующий орган управления, представляющий интересы всех участников образовательных отношений, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеющий управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

3.7.1. Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 членов.

3.7.2. В структуру Совета входят следующие категории участников образовательных отношений:

- представители педагогического коллектива Учреждения - 3;
- представители родительской общественности – 3;
- представители обучающихся 9-11 классов – 3;
- представитель Учредителя – 1.

В состав Совета входит по должности директор Учреждения.

По решению Совета в его состав могут быть приглашены и включены представители общественности (выпускники, окончившие Учреждение, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено; представители других образовательных, научных и общественных учреждений (организаций); граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе, благотворительной деятельностью в сфере образования).

3.7.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет Учреждения избираются:

- представители родителей (законных представителей), выборы осуществляются на общешкольных родительских собраниях по одному представителю от каждого уровня образования;

- представители педагогического коллектива выбираются в Совет на Педагогическом совете;

- представители обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 9-11 классов. Выборы членов Совета проводятся лишь при согласии кандидатов быть избранными в состав Совета. Выборы считаются состоявшимися при условии, если на собрании за предлагаемого кандидата (кандидатов) проголосовало относительное большинство участников выборов – не менее 2/3 присутствующих от списочного состава по каждой из категорий представителей Совета: педагогов, родителей (законных представителей), учащихся 9-11 классов. Члены в Совет избираются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на выборах. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.7.4. Представитель Учредителя назначается в Совет приказом Учредителя.

3.7.5. Представители общественности включаются путём кооптации. Кандидатуры для кооптации могут быть предложены Учредителем, родителями (законными представителями), обучающимися 9-11 классов, работниками Учреждения, заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путём кооптации.

3.7.6. Совет считается избранным и уполномоченным на проведение процедуры кооптации со дня издания соответствующего приказа Директора после назначения представителя в Совет от Учредителя.

3.7.7. Члены Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

3.7.8. Совет при тайном голосовании простым большинством голосов от числа присутствующих избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря. Председатель, на время его отсутствия – заместитель председателя, руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

3.7.9. Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. Право созыва Совета принадлежит его председателю, заместителю председателя, директору Учреждения, представителю Учредителя. Заседание Управляющего совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов.

3.7.10. Решения Совета принимаются большинством голосов всех членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

3.7.11. В компетенцию Совета входит:

- согласовывает программу развития Учреждения;

- согласовывает локальные акты, затрагивающие интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, при распределении выплат стимулирующего характера;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- содействует привлечению внебюджетных финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- вносит директору Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- участвует в подготовке отчета по самообследованию Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассматривает иные вопросы, касающиеся улучшения организации образовательного процесса.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

3.7.12. Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в квартал. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

3.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создан Молодежный центр, деятельность которого регулируется соответствующим положением.

3.9. Для содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения обучающихся создан общешкольный родительский комитет. Деятельность общешкольного родительского комитета регулируется соответствующим положением.

3.10. В целях представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников в Учреждении создана первичная профсоюзная

организация, деятельность которой регулируется соответствующим положением.

3.11. Наряду с должностями педагогических работников штатным расписанием Учреждения предусмотрены должности, административно-хозяйственных и учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеназванных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам. Их права, обязанности и ответственность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностными инструкциями, утверждёнными приказом директора Учреждения (с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации), трудовыми договорами в соответствии с установленным законодательством РФ.

3.12. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников и иных работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции.

3.13. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

3.12.2. Работник обязан:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.12.3. Работник несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Устав и изменения в него вносятся в порядке, установленном Учредителем.

4.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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