

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027500624282 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.04.2024 за ГРН 2247500059376



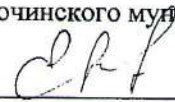
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

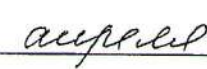
сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



УТВЕРЖДАЮ:
Администрация Могочинского
муниципального округа
Могочинского муниципального округа

 Е. А. Евдокимов

 2024г

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Могочинского муниципального округа
№ 603 от 17.04. 2024г.

**Устав
муниципального общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 94 с.
Таптугары Могочинского муниципального округа
Забайкальского края**

с. Таптугары 2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава разработана с целью приведения учредительных документов муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 94 с. Таптугары Могочинского муниципального округа Забайкальского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Могочинского муниципального округа № 66 от 25 января 2024 года «О внесении изменений в учредительные документы муниципальных учреждений сферы образования муниципального района Могочинский район Забайкальского края» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Забайкальского края от 05.06.2023 № 2220-ЗЗК «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Могочинский район» Забайкальского края в Могочинский муниципальный округ Забайкальского края», во исполнение решения Совета Могочинского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 10 «О переименовании и реорганизации администраций муниципальных образований муниципального района «Могочинский район».

Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 94 (в дальнейшем - Школа) является гражданским светским некоммерческим бюджетным образовательным учреждением, обладающим правами юридического лица.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме относится к бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета на основании бюджетной сметы.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №94 с.Таптугары Могочинского муниципального округа Забайкальского края.

1.4. Сокращенное наименование Школы: МОУ ООШ №94 с.Таптугары.

1.5. Местонахождения Школы: 673767 Российская Федерация, Забайкальский край, Могочинский район, с. Таптугары, ул. Школьная 3,1.

1.6. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Школы как общеобразовательного учреждения.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельную смету или самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.8. Школа имеет лицевые счета получателя средств.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от

29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Уставом, действующим законодательством и другими нормативными актами Российской Федерации, и документами, реализующими деятельность общеобразовательных учреждений.

1.10. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования на территории Могочинского муниципального округа.

1.12. Учредителем Школы является администрация Могочинского муниципального округа. (далее - Учредитель). Между Учредителем и Школой отношения регламентируются договором о взаимоотношениях, заключенном между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц. По своим обязательствам Школа отвечает находящимися в ее распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник ее имущества.

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

1.14. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.15. Обучение и воспитание в Школе, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с пп. 6 п. 1 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" носит светский характер.

1.16. Основной целью деятельности Школы является реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и дополнительного образования по основным общеобразовательным программам.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и расписаниями занятий, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, санитарными правилами и нормативами, утвержденными Школой самостоятельно.

2.2. Воспитание и обучение в Школе ведется на русском языке.

2.3. Школа обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории с. Таптугары и имеющие право на получение основного общего образования.

В соответствии с положениями Методических рекомендаций для общеобразовательных организаций по обеспечению комплексной безопасности (направлены Письмом Минкомсвязи России от 10.04.2020 N ЛБ-С-088-8929) в первые классы школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее шести лет и шести месяцев, проживающие на территории поселка при станции Таптугары, имеющих право на получение основного общего образования.

Родители (законные представители) должны представить в Школу заявление о приеме, медицинскую карту ребенка и копию свидетельства о рождении ребенка.

При приеме в Школу обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

2.4. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Школу в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию,хождение аттестации в Школе не является обязательным.

Для зачисления в Школу будущий обучающийся представляет заявление родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, документ имеющего государственную аккредитацию образовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимися соответствующей образовательной программы.

Гражданам, не проживающим на территории, указанной выше, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе. Прием в Школу граждан для обучения и воспитания оформляется приказом по Школе на основании договора, регулирующего взаимоотношения между обучающимся, Школой, родителями (законными представителями) обучающегося. Процедура приема регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить закону, типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

2.5. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями соответствующих общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

II - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

- Дополнительное образование.

2.6. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей). Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не менее 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

2.7. Учредитель по согласованию со Школой может открывать в Школе специальные (коррекционные) классы VII вида для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы VII вида осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении совместно с другими обучающимися.

2.8. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) предусмотрено деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек и более.

2.9. По решению Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы. Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и территориальное отделение департамента образования Управление образованием Могочинского муниципального округа. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с территориальным отделением департамента образования Управление образованием Могочинского муниципального округа и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

2.10. Решение Совета Школы об исключении принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании

Совета Школы без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Совет Школы возможности рассмотреть вопрос об исключении. Грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжелые последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;

- дезорганизация работы Школы как образовательного учреждения.

Решение Совета Школы об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы.

2.11. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, работников Школы. Применение методов психического или физического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

2.12. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными Школой самостоятельно. Режим занятий обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемым в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе могут быть установлены в течение года дополнительные недельные каникулы.

2.13. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением Школы о промежуточной аттестации обучающихся. Объекты оценки, основания для принятия решений о переводе обучающихся принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения.

2.14. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2.15. В образовательном процессе предусматривается непосредственное применение образовательной программы начального общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам "Русский язык", "Литературное чтение" и "Окружающий мир", а при реализации обязательной части образовательных программ основного общего образования федеральных рабочих программ по учебным предметам "Русский язык", "Литература", "История", "Обществознание", "География" и "Основы

безопасности жизнедеятельности".

2.16. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы.

2.17. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В Школе действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В первых классах система балльного оценивания исключена. Во 2 - 4-м классах, 5 - 9-х классах оценивание знаний обучающихся проводится по четвертям. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

2.18. В образовательном процессе Школы каждая последующая программа базируется на предыдущей. Годовой учебный план создается Школой

2.19. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования.

Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Перевод обучающегося производится в любом случае по решению педагогического совета.

2.20. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Отстающим обучающимся Школа оказывает педагогическую поддержку организацией индивидуальных занятий и консультаций.

2.21. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Школы на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.

2.22. В соответствии с Положением о лагере дневного пребывания, разрабатываемом

дистанционного образования, самообразования, экстерната осуществляются на условиях договора между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.24. Учебные занятия для детей, нуждающихся в длительном лечении, могут проводиться Школой на дому, или в лечебных учреждениях, или в оздоровительных образовательных учреждениях, в том числе санаторного типа.

2.25. Все педагогические работники Школы проходят обязательные периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя. Все работники Школы проходят обязательные профилактические осмотры в установленном порядке.

2.26. Порядок регламентации и оформления отношений Школы, обучающихся и (или) их родителей определяется настоящим Уставом и локальными актами Школы. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся Школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

2.27. Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами. В частности, Школа вправе:

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проводить персональную подготовку обучающихся;
- организовать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- создавать кружки:
 - а) по обучению игре на музыкальных инструментах;
 - б) фото-, кино-, видео- и радиodelу;
 - в) кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;
- создавать студии, группы, школы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования детей:
 - а) по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам;
 - б) по изучению истории мировой культуры;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные к учебе в школе группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);
- создавать спортивные и физкультурные секции

3. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

3.1. Финансирование деятельности Школы осуществляется по утвержденной в

установленном порядке бюджетной смете. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности. Школа распоряжается финансовыми средствами в порядке и пределах установленных действующим законодательством и настоящим уставом.

Взаимодействие Школы при осуществлении ей бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с распорядителем бюджетных средств в ведении которого она находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.2. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с законодательством на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе. Нормативы финансирования устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.

3.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляя Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

3.4. Собственником имущества Школы является Администрация Могочинского муниципального округа.

Источниками формирования имущества и финансирования Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Школы;
- средства спонсоров, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных и зарубежных;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

3.6. Школа открывает лицевые счета получателя средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются Школой в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по обязательствам Школы несет собственник имущества – Администрация Могочинского муниципального округа.

3.8. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в местный бюджет.

3.9. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в

порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.10. Земельные участки закрепляются за Школой в бессрочное бесплатное пользование.

3.11. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

3.12. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

3.13. Школа самостоятельно решает вопросы производственно-финансовой деятельности, заключает договоры с предприятиями, организациями и гражданами. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.14. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом:

- реализация производимой продукции школьных мастерских;
- оказание производимых работ и услуг населению;

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Компетенция Учредителя в области управления Школой определяется договором между Школой и Учредителем.

К компетенции Учредителя относятся:

- реорганизация и ликвидация учреждения, назначение ликвидационной комиссии;
- осуществление финансового обеспечения выполнения учреждением видов деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения;
- проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности учреждения;
- запрос и получение от учреждения необходимой информации и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. К компетенции Администрации Могочинского муниципального округа относятся:

- назначение, перевод и увольнение директора Школы;
- приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;
- привлечение к дисциплинарной ответственности директора Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление и снятие надбавок и доплат к должностному окладу директора Школы;
- установление ограничения на отдельные виды деятельности, приносящие доход Школе;
- установление порядка и размера премирования, порядка награждения директора Школы;
- утверждение Устава Школы;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в части соблюдения законодательства, за сохранность муниципального имущества, переданного Школе в оперативное управление, финансово-хозяйственной деятельности;
- проведение по итогам проверок деятельности Школы совещаний;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Решения Управления образованием как органа осуществляющего функции и полномочия учредителя обязательно для исполнения всеми работниками Школы.

4.3. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) трудового коллектива, педагогический совет Школы, Совет Школы и Управляющий совет Школы.

4.4. Общее собрание трудового коллектива - высший орган самоуправления Школы. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы; с правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Школы. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается секретарь. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- утверждает основные направления деятельности Школы;
- принимает устав, изменения и дополнения к нему;
- избирает Совет;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;
- рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Школы или передает данные полномочия другим органам самоуправления Школы.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решение обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

Заседания общего трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня, ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания трудового коллектива, решения трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания, нумерация ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы,

входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.5. Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

- члены Управляющего Совета на заседании избирают председателя Совета из числа родителей учащихся и секретаря, согласовывают план работы комиссий Совета согласно направлениям деятельности: конфликтно-согласительная комиссия решает вопросы взаимоотношений между учащимися, учащимися и педагогами, педагогами и родителями учащихся и т.п.; финансово-экономическая комиссия решает вопросы, связанные с ремонтом Школы, благоустройством ее территории, приобретением наглядных пособий, пополнением материально-технической базы Школы, привлечением спонсорских средств и т.п.

- Срок полномочий Управляющего совета - 1 год. По решению Совета ежегодно созывается конференция для выборов (перевыборов) Управляющего Совета. Срок полномочий председателя Управляющего Совета, в случае его переизбрания, не может превышать четырех лет. Члены совета работают на безвозмездной основе;

- Заседания Управляющего Совета Школы созываются не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания могут созываться и по требованию не менее половины членов Совета;

- Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Совета. Решения Совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем Совета и секретарем. Заседания Управляющего Совета являются открытыми для всех участников образовательного процесса;

- Управляющий Совет имеет право утверждать: программу развития Школы, правила для учащихся, структуру Управляющего Совета, полномочия комиссий Управляющего Совета, бюджет (смету доходов и расходов) Школы, положение о поощрении учащихся, другие локальные акты Школы;

- Управляющий Совет имеет право вносить предложения об изменении и дополнении Устава Школы, заслушивать отчеты администрации Школы о проделанной работе;

- Управляющий Совет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием не реже одного раза в год.

4.6. Педагогический Совет Школы - постоянно действующий орган управления образовательным процессом для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В его состав входят: директор Школы (как правило, председатель педсовета),

заместители директора, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Школы, представитель Учредителя.

Педагогический Совет:

- работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Заседания Совета созываются в соответствии с планом работы, как правило, один раз в квартал. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря, секретарь работает на общественных началах. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического Совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу;

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;

- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом школы. Школа при этом в трехдневный срок доводит это решение до соответствующего муниципального отдела Управления образованием (согласование решения производится в органах местного самоуправления);

- выполняет план работы Школы; утверждает образовательные программы, не имеющие экспертного заключения;

- заседания Педагогического Совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается

постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

4.7. Непосредственное управление и текущее руководство деятельностью Школы осуществляет директор, избирается общим собранием, конференцией работников (общим собранием, конференцией работников и обучающихся) образовательного учреждения с последующим утверждением учредителем образовательного учреждения

Директор является исполнительным органом Школы и подотчетен Учредителю.

Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

Директор несет ответственность:

- за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

По вопросам, отнесенным законодательством и Уставом его к компетенции, директор действует на принципах единоначалия.

Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другим законодательством Российской Федерации.

Директор Школы:

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;
- выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;
- организует аттестацию работников Школы;
- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся Школы, а также за деятельность Школы в целом;
- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав в связи с изменениями в действующем законодательстве;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу и ее интересы во всех инстанциях и организациях;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах, определенных собственником;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы;

- заключает договоры с согласования с собственником на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;
- выдает доверенности;
- открывает в банке расчетные и другие счета;
- является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с законодательством;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся согласно решению Совета Школы;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы, графики работы и расписание занятий;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы.

4.8. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

4.9. В Школе действуют общешкольные и классные родительские комитеты, задачами которых является содействие Школе, обеспечение единства педагогических требований к учащимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

4.10. Для всех работников работодателем является данное общеобразовательное учреждение, то есть Школа. Комплектование персонала Школы осуществляется в следующем порядке:

- на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности;
- с целью подтверждения квалификации работник при оформлении приема на работу предъявляет: документы об образовании, трудовую книжку, паспорт, медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний к педагогической деятельности, СНИЛС, документы воинского учета (для военнообязанных; лиц, подлежащих призыву на военную службу; граждан, пребывающих в запасе).

4.11. С вновь принятым работником заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.12. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.13. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

4.14. Для педагогических работников Школы учебная нагрузка ограничивается верхним пределом - не более 36 часов в неделю.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп продленного дня) - установленная учебная нагрузка педагогического работника может быть изменена по инициативе администрации.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем (директором Школы) в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель (директор Школы) обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы Трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.16. Трудовой договор, заключенный между Школой и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ДРУГИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Школа обязана:

- обеспечивать выполнение поставленных целей при минимальных затратах;
- создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства;
- выполнять обязательства, вытекающие из действующего законодательства, настоящего Устава и заключенных договоров;
- своевременно и в полном объеме платить налоги и сборы, представлять отчеты о своей деятельности;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, нанесенный своей деятельностью;
- нести ответственность за сохранность документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5.3. Школа несет ответственность:

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, правил хозяйствования, качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного

процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Обучающиеся в Школе имеют право:

- на получение общедоступного бесплатного общего образования (начального, основного, дополнительного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- выбор формы образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- защиту своих прав и интересов;
- охрану чести и достоинства, сочетающуюся с защитой авторитета учителя;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и основной общеобразовательной программой соответствующей ступени обучения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;
- бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с минимальными нормами питания;
- по достижении возраста 15 лет - на профессиональную ориентацию, выбор сферы деятельности, трудоустройство, охрану труда, оплату труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- охрану здоровья, оздоровление и отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- ознакомление с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной

документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

5.5. Обучающиеся в Школе обязаны:

- получить основное общее образование;
- соблюдать Устав и иные нормативные и распорядительные акты Школы;
- соблюдать правила внутреннего распорядка работы Школы;
- соблюдать Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- соблюдать требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения;
- не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников Школы, иных экстренных случаев;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению Правил внутреннего распорядка работы Школы.

5.6. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет несут материальную ответственность за причиненный ими вред. За вред, причиненный малолетними (не достигшими 14 лет), имущественную ответственность несут родители (законные представители).

Более подробно права, обязанности и ответственность несовершеннолетних детей, обучающихся в Школе, регламентированы в локальном акте Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей; в предоставлении родителю информации о ребенке может быть отказано только в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка;
- на обеспечение общедоступности и бесплатности получения их детьми основного общего образования;

- на прием детей для обучения в образовательные учреждения, расположенные по месту жительства;

- на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Школе при положительной аттестации;

- выражать согласие (или несогласие) на прохождение детьми военной подготовки на факультативной основе;

- при наличии оснований для жалобы на Школу или учителя предварительно обсуждать вопросы с директором Школы и учителем, имеющим к этому отношение;

- знакомиться с Уставом Школы, с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;

- обеспечивать ликвидацию обучающимися академической задолженности;

- выполнять Устав Школы в части, касающийся их прав и обязанностей;

- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;

- не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;

- обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;

- содержать своих несовершеннолетних детей.

5.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества, своим ребенком в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

- воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования.

5.10. Родители ребенка (законные представители) содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, направленных на реализацию и защиту его прав и законных интересов, с учетом возраста ребенка и в пределах установленного законодательством Российской Федерации объема дееспособности ребенка.

5.11. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом либо локально-нормативными актами Школы;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

5.12. Педагогические работники Школы имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- защиту от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом в форме работы в педагогическом совете, избрания в Совет Школы, Управляющий совет, обсуждения Правил внутреннего трудового распорядка и т.д.;

- свободно и самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания; учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной Школой. Выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

- на длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Школе, порядок и условия которого определяются Учредителем;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и другие дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Школы;

- и другие дополнительные льготы, права, предоставляемые законодательством.

5.13. Педагогические работники и работники Школы обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и должностных обязанностей;
- выполнять Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка работы Школы;
- выполнять условия трудового договора;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Школы;
- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, соблюдать право обучающегося на охрану его здоровья;
- обеспечить получение обучающимися знаний, умений, навыков в рамках основных требований государственного образовательного стандарта по своему предмету, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.14. Ответственность работников Школы.

За нарушение норм профессионального поведения учителя и другие работники Школы, связанные с процессом обучения, несут административную и уголовную ответственность. Основания прекращения трудового договора предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации. Помимо этого основанием для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ученика.

За нарушение норм профессионального поведения и устава Школы предусматриваются также другие дисциплинарные меры; дисциплинарное расследование проступка может производиться только по письменной жалобе, копия которой должна вручаться педагогическому работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов учеников. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних педагогическим или другим работником Школы, обязанного осуществлять надзор за несовершеннолетним, если это деяние соединено с жестоким обращением, установлена уголовная ответственность.

5.15. К основным обязанностям медицинских работников Школы относятся:

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием воспитанников, оказание медицинской помощи;
- организация и проведение два раза в год углубленных медосмотров, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий;
- осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
- осуществление контроля за качеством питания, соблюдением рационального режима учебной и внеурочной деятельности обучающихся;
- работа с детьми по гигиеническому воспитанию, осуществление пропаганды санитарно-просветительских знаний.

5.16. Педагогические, медицинские, социальные работники, психологи и другие специалисты, которые в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за работу по воспитанию, образованию, охране здоровья, социальной защите и социальному обслуживанию ребенка, по поручению органов опеки и попечительства и других компетентных органов могут участвовать в мероприятиях по обеспечению защиты прав и законных интересов ребенка в органах образования, здравоохранения, труда, социального развития, правоохранительных и других органах, занимающихся защитой прав ребенка.

5.17. В здании Школы, в местах, доступных для детей и родителей (законных представителей), администрация Школы обязана вывешивать тексты настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка работы Школы; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, списки должностных лиц Учредителя (с указанием способов связи с ними и места их нахождения) и других организаций, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПУБЛИЧНОСТИ И КОНТРОЛЯ

6.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- лист записи Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Школы;
- решение Учредителя о создании Школы;
- решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- положение о филиалах, представительствах Школы;
- план финансово-экономической деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 019E9691007BВ0838F47AEE2CCF4884009

Владелец: Шубина Ирина Григорьевна

Действителен с: 12.09.2023 по: 12.09.2026