

32093



СОГЛАСОВАНО:

Глава Березовского района
В.А. Швецов
«23» 12 2015 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом Муниципального отдела
образования администрации
Березовского района
от «23» 12 2015 № 119н2

Заместитель главы района по
социальным вопросам - начальник
муниципального отдела
образования



Е.В. Король

УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ермолаевская средняя общеобразовательная школа»**

(новая редакция)

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	3-5СТР.
ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.	6-9 СТР.
ГЛАВА 3. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ.	10-13 СТР.
ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.	14-27 СТР.
ГЛАВА 5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ.	28 СТР.
ГЛАВА 6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ.	29-30 СТР.
ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	30 СТР.

Глава 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Школа) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.3. Новая редакция Устава принята в связи с приведением уставных документов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ермолаевская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Ермолаевская СОШ».

Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 662525, Россия, Красноярский край, Березовский район, п. Ермолаевский Затон, ул. Юбилейная, зд. 1-в.

Школа имеет структурное подразделение – отделение дошкольного образования.

Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 662525, Россия, Красноярский край, Березовский район, п. Ермолаевский Затон, ул. Юбилейная, 17-в.

Форма собственности – муниципальная.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование Березовский район Красноярского края в лице администрации Березовского района (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя и Уполномоченного органа (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Российская Федерация, 662520, Красноярский край, Березовский район, пгт. Березовка, ул. Центральная, д. 19.

1.5. Школа находится в ведомственном подчинении структурного подразделения администрации Березовского района, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, в лице Муниципального отдела образования администрации Березовского района (далее по тексту

Уполномоченный орган)

1.6. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Красноярского края, нормативными актами органов местного самоуправления Березовского района, а также настоящим Уставом.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, имеет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.9. По обязательствам Школ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.10. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Уполномоченный орган. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

1.11. Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие этим целям.

1.12. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством. Свидетельство о государственной аккредитации, выданное Школе, подтверждает право Школы на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным

образовательным программам.

1.13. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.15. Школа вправе с согласия Учредителя либо Уполномоченного органа открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся, воспитанников.

1.16. Структурные подразделения образовательной организации, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Школы. Руководители обособленных структурных подразделений Школы действуют на основании доверенности Директора Школы.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся, воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.18. Организация питания обучающихся и воспитанников возлагается на Школу. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Глава 2.

ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Предметом деятельности Школы 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, создание образовательной среды, обеспечивающей доступность образования и успешную социализацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся и воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основной вид деятельности – реализация основных общеобразовательных программ общего образования.

2.4. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных образовательных программ для детей и взрослых;
- организация и осуществление деятельности по оздоровлению учащихся.

2.5. Виды реализуемых программ:

- образовательная программа дошкольного образования;
- образовательная программа начального общего образования;
- образовательная программа основного общего образования;
- образовательная программа среднего общего образования;
- адаптированная основная общеобразовательная программа;
- дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической и физкультурно-спортивной направленностей.

2.6. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ

начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.8. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.9. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.10. Адаптированная основная общеобразовательная программа направлена на решение задач по созданию образовательной среды, обеспечивающей доступность образования и успешную социализацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в современном обществе.

2.11. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.12. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем,

содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.13. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся и воспитанников определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.14. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденным директором.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.15. Школа вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Школы, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Школы и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный

состав объединений.

2.16. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.17. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Имущество, приобретенное школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством РФ.

Глава 3.

ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется путем предоставления субсидии.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

3.3. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Школы;
- бюджетные средства, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ);
- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Собственником имущества, находящегося в муниципальной собственности, является муниципальное образование Березовский район Красноярского края.

Право собственника муниципального имущества осуществляет администрация Березовского района в лице своего структурного подразделения – Управления по архитектуре, градостроительству, земельным и имущественным отношениям администрации Березовского района Красноярского края (далее по тексту – Управление).

3.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе распоряжаться данным земельным участком.

3.8. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в её

оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

3.9. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется Управлением. Указанное имущество передается Школе уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

Акт приема-передачи подписывается руководителями Школы и Управления.

3.10. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

3.11. Управление вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.12. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.13. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

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

3.14. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Школа с согласия Управления, на основании договора между Школой и медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

3.15. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.16. Школа осуществляет страхование имущества, переданного ей в оперативное управление за счет средств, выделяемых ею на эти цели, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

3.17. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности

предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.18. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.19. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, по согласованию с уполномоченным органом Школа вправе вносить имущество, полученное от приносящей доход деятельности, вклада в уставной фонд хозяйственных обществ.

3.20. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

3.21. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

Глава 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяется действующим законодательством, настоящим Уставом и включает в себя:

- реорганизацию и ликвидацию Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений Устава Школы;
- получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Органами управления в Школе являются: директор Школы, Управляющий Совет, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Научно-методический совет, классные родительские собрания, родительский комитет Школы, Совет старшеклассников.

4.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается учредителем в соответствии с правовым актом города Красноярска и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне её.

Директор Школы:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;
- представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
- является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы;
- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);

- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для обучающихся Школы, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение Управляющему Совету, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- утверждает совместно с педагогическим советом «школьный компонент» общеобразовательных программ, профили обучения и представляет их на согласование Управляющему Совету (после согласования с педагогическим советом);
- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему Совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
- представляет Управляющему Совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет работников Школы;
- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представляет работников Школы к премированию и награждению с учетом мнения педагогического совета;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- готовит мотивированное представление в Управляющий Совет об отчислении обучающегося, на основании решения Управляющего Совета издает приказ об отчислении обучающегося из Школы;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся,

контролирует эту работу исполнителями;

- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;

- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;

- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;

- назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

- является председателем Педагогического совета и членом Управляющего Совета Школы;

- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета Школы и Учредителя;

- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

4.5. Управляющий Совет Школы.

Управляющий Совет – это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные настоящим Уставом и соответствующим локальным нормативным актом Школы. Управляющий Совет представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией и в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации, являются обязательными для директора Школы, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.6. К полномочиям Управляющего Совета относится:

- установление направлений и приоритетов развития Школы и утверждение программы развития Школы по согласованию с Учредителем;
- согласование по представлению директора Школы (после согласования с Педагогическим советом) «школьного компонента» общеобразовательных программ и профилей обучения;
- согласование по представлению Педагогического совета списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;
- установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- принятие решения о введении (отмене) в период занятий формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- решение об отчислении обучающегося из Школы (решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- согласование по представлению директора Школы плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- утверждение по представлению директора Школы отчета по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью;
- согласование по представлению директора Школы локальных актов по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- осуществление контроля за соблюдением здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;
- представление рекомендаций директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;
- ходатайство при наличии оснований перед директором Школы, Учредителем о награждении, премировании и других поощрениях сотрудников и обучающихся Школы;
- ходатайство при наличии оснований перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы;

– представление Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.7. Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Порядок формирования Управляющего Совета определяется настоящим Уставом и локальным нормативным актом Школы.

Избираемыми членами Управляющего Совета являются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители трудового коллектива Школы, представители органов управления обучающихся.

В состав Управляющего Совета входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя.

Избранные, назначенные и входящие по должности участники Управляющего Совета кооптируют в свой состав дополнительное количество участников Управляющего Совета из числа лиц, окончивших Школу; работодателей (их представителей), заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии поселения, на территории которого расположена Школа; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц, которые могут содействовать Школе. Процедура кооптации осуществляется Управляющим Советом в соответствии с локальным нормативным актом Школы.

Общее количество участников Управляющего Совета Школы определяется Положением об Управляющем Совете Школы и составляет не менее 9 человек.

Количество представителей общественности и органов местного самоуправления в составе Управляющего совета не должно превышать 1/3 от общего числа членов Управляющего Совета Школы. Количество представителей трудового коллектива Школы не может превышать 1/3 от общего числа членов Управляющего Совета. Кандидатуры представителей трудового коллектива Школы в Управляющий Совет предлагаются общим собранием трудового коллектива Школы, если за соответствующую кандидатуру проголосовало большинство присутствующих на общем собрании.

Срок полномочий Управляющего Совета составляет 3 года. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего Совета Школы неограниченное число раз.

Участники Управляющего Совета работают безвозмездно на добровольной основе.

4.8. Порядок работы Управляющего Совета определяется локальным нормативным актом Школы.

Председатель Управляющего Совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Управляющего Совета членами Управляющего Совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего Совета. Представитель трудового коллектива Школы не может быть избран Председателем Управляющего

Совета. Управляющий Совет в любое время вправе переизбрать Председателя. Председатель организует работу Управляющего Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие Председателя его функции осуществляет заместитель Председателя Управляющего Совета, за исключением представителя трудового коллектива Школы.

4.9. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью участников от списочного состава Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины его участников.

Каждый член Управляющего Совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Управляющего Совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Члены Управляющего Совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания Управляющего Совета. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования, за исключением вопросов, решения по которым принимаются квалифицированным большинством голосов членов Управляющего Совета.

Решения Управляющего Совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании участников Управляющего Совета и оформляются в виде решений, кроме следующих случаев, когда решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета) по следующим вопросам:

- согласование по представлению директора Школы (после согласования с Педагогическим советом) «компонента образовательной организации» общеобразовательных программ и профилей обучения;
- утверждение программы развития Школы;
- решение о введении (отмене) в период занятий формы одежды для обучающихся;

Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Школы.

4.10. Общее собрание трудового коллектива Школы.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы осуществляет полномочия трудового коллектива.

Срок полномочий общего собрания трудового коллектива составляет 3 года.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если

на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- обсуждать Устав Школы, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения.

- обсуждать и принимать коллективный договор, в том числе все приложения к нему, включая правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- обсуждать поведение или отдельные поступки членов трудового коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае нарушения работниками Школы трудовой дисциплины;

- избирать членов Управляющего Совета – представителей трудового коллектива Школы;

- решать иные вопросы, относящиеся к его компетенции в рамках существующего трудового законодательства.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

4.11. Педагогический совет Школы.

Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы.

Срок полномочий Педагогического совета составляет 3 года. К полномочиям Педагогического совета относится:

- разработка образовательных программ Школы;

- утверждение план работы на учебный год;

- разработка и утверждение по представлению директора Школы и направление на согласование Управляющему Совету Школы распределения часов «компонента образовательной организации» и профилей обучения;

- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- принятие решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;

- решение вопроса о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся похвальной грамотой и похвальным листом, медалью «За особые успехи в учении»;

- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;

- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения

отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

– утверждение характеристик работников Школы, представленных к награждению «Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации», почетному знаку «Почетный работник общего образования», почетному званию «Заслуженный учитель РФ».

Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Заседания педагогического совета Школы являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета, принятые в соответствии с нормативными правовыми актами, если они не приостановлены директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

4.12. Методический совет Школы (далее МС).

Методический совет создается с целью научно-методического обеспечения образовательного процесса Школы, установления связей с научно-педагогическими учреждениями, профессиональными педагогическими сообществами и высшими учебными заведениями. В своей деятельности МС подчиняется Педагогическому совету Школы. Членами МС являются заместители директора Школы по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, педагоги-психологи. Члены МС назначаются приказом директора Школы. Срок полномочий МС составляет 1 год.

Управление деятельностью МС в пределах его компетенции осуществляет Председатель методического совета. Председателем МС является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, избираемый членами научно-методического совета.

К полномочиям МС относятся:

– организация разработки и экспертизы стратегических документов Школы (программы развития, концепции образовательной программы Школы, учебных планов, программы курсов, программ дополнительного образования);

– организация работы педагогических советов и подготовка проектов документов для их проведения;

– установление связей с научно-педагогическими учреждениями,

профессиональными педагогическими сообществами и высшими учебными заведениями;

- анализ состояния и результативности работы методической службы Школы;

- внесение предложений по совершенствованию деятельности методической службы, созданию временных творческих коллективов, участие в реализации инновационных проектов Школы;

- анализ хода и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Школы в целом, внесение предложений по обеспечению инновационных процессов в Школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;

- организация работы научного общества учащихся и учителей Школы;

- проведение диагностических исследований (мониторинга) образовательного процесса в Школе;

- руководство подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий научно-методической направленности;

- разработка положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организация их проведения;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;

- принятие решения о выпуске учебных и методических пособий;

- выработка рекомендаций по использованию учителями Школы учебных программ, учебников и пособий.

МС проводит заседания один раз в четверть. На заседание МС могут приглашаться педагогические работники Школы, сотрудники высших учебных заведений, члены родительского комитета Школы, Управляющего Совета. Решения МС принимаются простым большинством голосов, если на заседании присутствовало не менее половины его членов, и оформляются в виде решений.

4.13. Органами управления родителей (законных представителей) обучающихся являются классные родительские собрания и родительский комитет Школы.

4.14. Классные родительские собрания.

В состав классного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся класса.

Срок полномочий классного родительского собрания составляет 1 год.

Полномочия классного родительского собрания:

- избрание представителей в родительский комитет Школы (по два представителя от каждого класса);

– ознакомление с информацией директора Школы, его заместителей или классного руководителя о соблюдении прав участников образовательного процесса;

– оказание содействия педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями;

– оказание содействия классному руководителю в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общеклассных и досуговых мероприятий.

Заседания классного родительского собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины родителей (законных представителей) от общего количества обучающихся в классе. Решения классного родительского собрания принимаются простым большинством голосов.

4.15. Родительский комитет Школы.

В родительский комитет Школы входят по два представителя от каждого класса. Организацию деятельности осуществляет председатель, избираемый родительским комитетом Школы из его состава на первом заседании простым большинством голосов.

Срок полномочий родительского комитета Школы составляет 2 года.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер.

Обязательными для исполнения являются решения, принятые в соответствии с законодательством РФ, в целях реализации которых издается приказ директора Школы или принимается решение Управляющего Совета Школы.

Заседания общешкольного родительского комитета правомочны, если на нем присутствует не менее половины его членов, решения принимаются простым большинством голосов.

Полномочия общешкольного родительского комитета:

– содействие администрации и педагогическому коллективу Школы в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных и досуговых мероприятий;

– содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Школы;

– помощь в подготовке Школы к новому учебному году;

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

– организация совместно с администрацией Школы контроля за организацией и качеством питания обучающихся, медицинского обслуживания;

- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- выборы членов от родителей (законных представителей) обучающихся в Управляющий Совет Школы;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- участие в обсуждении иных вопросов функционирования Школы, затрагивающих интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.16. Совет старшеклассников Школы.

Постоянно действующим органом управления обучающихся Школы является Совет старшеклассников.

В Совет старшеклассников учащихся входят по два представителя от обучающихся каждого из 5-11-х классов, избираемых на классных собраниях обучающихся в сентябре каждого учебного года.

Срок полномочий Совета старшеклассников составляет 1 год.

Руководит Советом старшеклассников председатель, избираемый членами Совета старшеклассников на один год. Деятельность Совета старшеклассников регламентируется локальным нормативным актом Школы. Совет старшеклассников собирается не реже 1 раза в месяц. Решения Совета старшеклассников, принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами. Совет старшеклассников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей состава. Решения Совета старшеклассников доводятся до остальных обучающихся Школы на классных собраниях. Решения, принятые в соответствии с законодательством РФ, являются обязательными для всех обучающихся Школы.

К полномочиям Совета старшеклассников относится:

- внесение администрации Школы предложений по вопросу совершенствования образовательного процесса;
- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- шефская работа старшеклассников над обучающимися 1-7-х классов;
- помощь в поддержании дисциплины и порядка в Школе;
- участие в организации дежурства во время проведения общешкольных мероприятий;
- избрание членов от обучающихся в Управляющий Совет Школы;
- разработка плана проведения ученических мероприятий, представляемого на утверждение директору Школы;
- участие в обсуждении иных вопросов деятельности Школы, затрагивающих интересы обучающихся.

4.17. Остальные полномочия органов управления Школы регламентируется отдельными локальными нормативными актами Школы.

4.18. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Указанные работники имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

4.19. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности, а также иные работники, выполняющие вспомогательные функции определены трудовыми договорами, правилами Внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями.

4.20. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Кодексом;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении Школой в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.21. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Школы;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора Школы.

4.22. Соблюдая трудовую дисциплину, работник обязан:

- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями (законным представителям) и членами трудового коллектива;

- строить свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных

ценностей и документов;

– эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы Школы;

– систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию.

4.23. Гарантии и компенсации работникам образовательной организации обеспечиваются в соответствии с главами 23 – 28 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.24. За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник в порядке, установленном федеральными законами, несет

гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

4.24. Работник, причинивший вред Работодателю (Школе), возмещает этот вред в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работника перед работодателем не может быть выше, чем это предусмотрено законом. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности.

Глава 5.

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

5.1. Для обеспечения уставной деятельности, Школа может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- правила;
- положения;
- приказы и распоряжения директора;
- инструкции;
- расписание занятий;
- графики;
- штатное расписание;
- тарификационные списки работников;
- решения;
- планы;
- программы;
- регламенты;
- протоколы;
- договоры;
- иные локальные акты.

5.2. Локальные акты, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения Управляющего Совета Школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.3. Локальные акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Глава 6.

ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем. Решение о реорганизации учреждения принимается в форме правового акта.

Принятие решения о реорганизации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы.

Решение о ликвидации учреждения его учредителем принимается в форме правового акта.

Принятие решения о ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам данного учреждения, передается в казну города Красноярска.

При ликвидации образовательного учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

6.4. Ликвидация Школы вследствие признания её несостоятельной (банкротом) не допускается.

6.5. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончанию учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.7. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым

работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.2. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.



Копия верна
Прошито и пронумеровано
30 листов

Директор МБОУ «Ермолаевская
ООШ»

[Signature]
Н.А. Моложанина
2015 г.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№ 23 по Красноярскому краю
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
29 декабря 2015 г.
ОГРН 1022400561083
ГРН 1152468838432
Экземпляр документа хранится в
подписывающем органе
Исполнитель: *[Signature]*
И.А. Дратьева

