

18569

Утверждаю
Приказ № 116 от «15» 09 2014 г.
И.О. председателя комитета по образованию
администрации Упоровского муниципального района
Д.А. Арендоренко



Согласовано
Приказ № 47 от «15» 09 2014 г.
председатель комитета по имущественным и
земельным отношениям администрации
Упоровского муниципального района
Н.А. Васильева

Принят общим собранием коллектива
МАОУ Пятковская
средняя общеобразовательная школа
Протокол № 4 от «15» августа 2014 г.
Директор И.С. Кармачева



УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Пятковская средняя общеобразовательная школа

(новая редакция)

с. Пятково

2014г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Пятковская средняя общеобразовательная школа (далее – МАОУ Пятковская СОШ) по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма МАОУ Пятковская СОШ: учреждение.

1.2. МАОУ Пятковская СОШ создано путем реорганизации в форме присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Нижнеманайская основная общеобразовательная школа (далее - МАОУ Нижнеманайская ООШ), на основании приказа комитета по образованию Администрации Уповоровского муниципального района №106 от 24 июня 2014 года «О реорганизации МАОУ Нижнеманайская ООШ в форме присоединения к МАОУ Пятковская СОШ»

МАОУ Пятковская СОШ является правопреемником по всем правам и обязанностям МАОУ Нижнеманайская ООШ в соответствии с передаточным актом.

1.3. Полное наименование МАОУ Пятковская СОШ: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Пятковская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование: МАОУ Пятковская СОШ.

1.4. Собственником имущества МАОУ Пятковская СОШ (далее Школа) является Уповоровский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя МАОУ Пятковская СОШ осуществляет комитет по образованию администрации Уповоровского муниципального района, именуемый в дальнейшем "Учредитель".

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовых органах, кредитных организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком

в суде в соответствии с федеральными законами.

Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Тюменской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.8. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. Место нахождения Школы (юридический, фактический и почтовый адрес): 627191, Российская Федерация, Тюменская область, Упоровский район, село Пятково, улица Вишнякова, д. 23.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор МАОУ Пятковская СОШ и хранятся документы МАОУ Пятковская СОШ.

Фактические адреса структурных подразделений МАОУ Пятковская СОШ:

Адрес структурного подразделения Пятковский детский сад: 627191, Тюменская область, Упоровский район, село Пятково, улица Кооперативная, д. 25;

Адрес структурного подразделения Нижнеманайская основная общеобразовательная школа: 627194, Тюменская область, Упоровский район, село Нижнеманай, улица Нижнеманайская, д. 31.

Адрес структурного подразделения Нижнеманайский детский сад: 627194, Тюменская область, Упоровский район, село Нижнеманай, улица Нижнеманайская, д. 61.

1.10. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся, воспитанников к вступлению в религиозные организации (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.

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

1.12. Школа выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным. Сверх муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её 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.

2. Структура МАОУ Пятковская СОШ.

2.1. Школа является единым общеобразовательным учреждением со всеми входящими в его состав структурными подразделениями и имеет структуру, интегрирующую дошкольное образование, начальное, основное и среднее общее образование, а также дополнительное образование.

2.2. В соответствии с приказом комитета по образованию № 106 от 24.06.2014г. в структуре МАОУ Пятковская СОШ действуют следующие обособленные структурные подразделения, реализующие образовательные программы:

- детский сад, расположенный по адресу: 627191, Тюменская область, Упоровский район, село Пятково, улица Кооперативная, д. 25;
- детский сад, расположенный по адресу: 627194, Тюменская область, Упоровский район, село Нижнеманай, улица Нижнеманайская, д. 61;
- основная школа, расположенная по адресу: 627194, Тюменская область, Упоровский район, село Нижнеманай, улица Нижнеманайская, д. 31.

МАОУ Пятковская СОШ вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, иные обособленные структурные подразделения.

2.3. Правовой статус и функции обособленных структурных подразделений Школы, реализующих соответствующие образовательные программы на основании лицензии Школы на осуществление образовательной деятельности, определяются положением об обособленном структурном подразделении, которое принимается общим собранием работников структурного подразделения и утверждается Директором Школы. Руководители обособленных структурных подразделений Школы действуют на основании доверенности Директора Школы.

2.4. В составе Школы могут организовываться структурные подразделения, исследовательские лаборатории, службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое диагностирование,

мониторинг, консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется положениями, утверждаемыми Директором Школы.

3. Предмет и цели деятельности МАОУ Пятковская СОШ.

3.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Тюменской области нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере образования.

3.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Школой основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, общего образования всех ступеней в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования.

4. Виды деятельности

4.1. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация основной программы дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, научно-технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической направленности;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- организация работы групп продленного дня.

4.2. В соответствии с предусмотренными в п. 4.1 основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

4.3. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным п. 4.1 настоящего Устава, в целях, указанных в п. 3.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

4.4. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

4.4.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

1) обучение по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- научно-техническая;
- спортивно-техническая;
- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- эколого-биологическая;
- военно-патриотическая;
- социально-педагогическая;

– естественнонаучная;

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

– дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;

– профильные и элективные курсы по общеобразовательным предметам;

– репетиторство;

– подготовка к поступлению в ВУЗ;

– занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;

– подготовка детей к школе;

– организация спортивных секций;

– ритмика и хореография;

– обучение игре на музыкальных инструментах;

– музыка;

– риторика;

– информатика и информационные технологии;

– искусство;

– профессиональное обучение.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

4.4.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

– уход и присмотр за детьми дошкольного возраста;

– консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;

– учебно-производственная деятельность;

– выполнение специальных работ по договорам;

– оказание спортивно-оздоровительных услуг;

– осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;

– организация питания;

– оказание лечебно-оздоровительных услуг;

- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования;
- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- реализация товаров, в т. ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- предоставление услуг по размещению рекламы на Интернет-сайтах (портале) Школы;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- предоставление арендаторам имущества, находящегося на балансе Школы, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи;
- предоставление услуг связи и Интернет-услуг;
- предоставление автотранспортных услуг автотранспортом Школы.

4.5. 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.

4.6. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.7. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников. Оказание первичной медико-санитарной помощи детям Школы осуществляется закрепленным за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

5. Организация образовательного процесса.

5.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми с учетом типов и уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Тюменской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам

организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии). Локальные акты Школы (положения), регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы после рассмотрения Педагогическим советом Школы и согласования с Управляющим советом Школы.

5.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

5.3. Наполняемость классов, групп, объединений обучающихся, групп продленного дня устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов, групп и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

5.4. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по учебным предметам, а также 1–4 классов при изучении иностранного языка.

5.5. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Школой.

Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

5.6. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах получения образования и обучения: очной, очно-заочной, заочной, семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке по заявлению родителей (законных представителей).

5.7. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание; приказом директора Школы определяется персональный состав педагогических работников. В Школе ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

5.8. Школа работает с 8.00 до 21.00 в режиме пятидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Обучение в Школе осуществляется с

соблюдением санитарно-эпидемиологических требований. Пятидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. Программы дополнительного образования, оказание услуг по присмотру за детьми, осуществление иной, приносящей доход деятельности, могут быть реализованы в режиме шестидневной недели.

5.9. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся в формах, установленных федеральным законодательством. Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки, образец которых устанавливается Школой самостоятельно.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании, образец которого устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.10. Школа в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют от трех до пяти часов в день.

5.11. В дошкольные группы Школы принимаются дети в возрасте от 1,5 лет. Прием детей в группы, реализующие основную программу дошкольного образования, кратковременного пребывания осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

5.12. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре). Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ является учебное занятие. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, секции и др.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, сюжетно-ролевой игры, презентации творческих или исследовательских проектов, концертных выступлений и др. 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.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений.

6.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Обучающиеся имеют право:

- на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, и формы получения образования;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;
- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе, любых других

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Школе, в установленном ею порядке;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

– каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

– перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– участие в управлении Школой в установленном им порядке;

– ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;

– бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;

– пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой (при наличии), объектами культуры и спорта Школы;

– развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях,

спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- другие права, предусмотренные федеральными законами.

Экстерны, зачисленные в Школу для прохождения аттестации пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

6.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего распорядка обучающихся, распоряжения Администрации школы;
- добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать достоинство других обучающихся, работников Школы.

6.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Школе табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;
- использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

6.5. Родители (законные представители) имеют право:

- на выбор формы получения образования, защиту законных прав и интересов ребенка;
- участие в представительных органах (советах, комитетах) родителей;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости ребенка;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ.

6.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;
- выполнять требования Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, обеспечить посещение ребенком Школы.

Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

6.7. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами, с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта

интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы и обучающихся (при их наличии).

6.7 Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные федеральными законами.

6.8. Педагогические работники Школы имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, соответствующих принятым Школой образовательным программам, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение квалификации.

В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

- аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы;
- иные права, предусмотренные федеральными законами.

6.9. Работники Школы обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию в установленном порядке;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;
- уважать честь и достоинство обучающихся;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6.10. Применение мер физического и психического насилия над личностью обучающегося, воспитанника не допускается.

6.11. Педагогические работники и иные работники Школы в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МАОУ

Пятковская СОШ.

7.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. Земельные участки, необходимые для

выполнения Школой своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в т. ч. недвижимым, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.3. Школа вправе вносить имущество, указанное в п. 7.5 настоящего Устава, в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка установленного федеральными законами, законами Тюменской области, иными нормативными правовыми актами.

7.4. Школа не вправе без согласия Наблюдательного совета совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки с имуществом Школы, в которых имеется заинтересованность.

7.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.6. Доходы Школы поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества. Источниками финансового обеспечения Школы являются субсидии, предоставляемые Школе из бюджета муниципального района:

7.6.1. На возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

7.6.2. На иные цели.

7.7. Источниками финансового обеспечения Школы также являются средства от приносящей доход деятельности, оказания платных услуг, иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8. Управление МАОУ Пятковская СОШ.

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

8.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Наблюдательный совет, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты¹.

8.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться и действовать:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

¹ Управляющий совет, Попечительский совет, родительские комитеты не являются обязательными органами управления.

8.5. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- принятие положения об Управляющем совете Школы;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Школы.

Участниками Общего собрания являются все работники Школы (включая работников его обособленных структурных подразделений) в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

8.6. Наблюдательный совет Школы создается в составе 7 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

8.6.1. В состав Наблюдательного совета Школы входят:

- представители Учредителя – один человек;
- представители Собственника – один человек;
- представители общественности, в т. ч. лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, – три человека;
- представители работников Школы – два человека (не более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета Школы). Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Школы не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

8.6.2. Порядок формирования Наблюдательного совета Школы:

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем МАОУ Пятковская СОШ.

Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Школы. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета Школы с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;

– в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

– в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.6.3. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета. Представитель работников Школы не может быть избран председателем совета. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Школы организует работу совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

8.6.4. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий совета членами совета большинством голосов от общего числа голосов членов совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении

заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

8.6.5. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или Директора Школы о внесении изменений и дополнений в Устав Школы;
- 2) предложений Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов или структурных подразделений Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или Директора Школы о реорганизации, изменении типа Школы или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или Директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложений Директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в т. ч. о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) по представлению Директора Школы – проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;
- 8) предложений Директора Школы о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Школой Собственником или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в т. ч. путем его внесения в уставный капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 9) предложений Директора Школы о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;

10) предложений Директора Школы о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложений Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

8.6.6. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Школы. По вопросам, указанным в подп. 1–4, 8 п. 8.6.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы. По вопросу, указанному в подп. 6 п. 8.6.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подп. 5, 11 п. 8.6.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы. Документы, представляемые в соответствии с подп. 7 п. 8.6.5 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю. По вопросам, указанным в подп. 9, 10, 12 п. 8.6.5 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для руководителя Школы. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подп. 1–8 и 11 п. 8.6.5 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы. Решения по вопросам, указанным в подп. 9 и 12 п. 8.6.5 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решение по вопросу, указанному в подп. 10 п. 8.6.5 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном

действующим законодательством. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с действующим законодательством, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

8.6.7. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Школы:

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Школы.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте его проведения путем вручения письменного уведомления под расписку получателя. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой). Приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

8.6.8. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета. Первое заседание наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя.

8.7. Управляющий совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 9 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители обучающихся 9–11 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;
- представители работников Школы в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Директор Школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации Школы. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.7.1. Выборы в Совет назначаются Директором Школы в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах Совета является

добровольным. Члены Совета избираются простым большинством голосов на собраниях соответственно родителей (законных представителей) обучающихся, собраниях параллелей обучающихся, собраниях работников Школы. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Организацию выборов в Совет обеспечивает Директор Школы.

Форма и процедура выборов определяются Положением о выборах членов Управляющего совета.

8.7.2. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета. Не могут быть избраны председателем Совета: обучающиеся, Директор и работники Школы. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- в случае если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете. Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета

организует Директор Школы в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.7.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Школы;
- утверждение режимов работы Школы и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- принятие решения об исключении обучающегося из Школы с соблюдением требований настоящего Устава и законодательства РФ;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Школы из

стимулирующего фонда;

- утверждение Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил поведения обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора Школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- рекомендации Директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

8.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в обособленных структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

8.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

8.9. Директор Школы назначается на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет, и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя комитета по образованию в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы.

8.9.1. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Школы. Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

- заключает трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, открывает счета в кредитных организациях;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школой;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;
- устанавливает заработную плату работников школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу (его обособленные структурные подразделения) и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение. Директор Школы имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего временного отсутствия. Директор Школы вправе приостановить решения Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ.

8.9.2. Директор Школы обязан:

- 1) действовать в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) обеспечивать:
 - выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
 - составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
 - своевременную выплату заработной платы работникам Школы, при своевременном финансировании Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
 - безопасные условия труда работникам Школы;

- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
 - целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального района, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
 - сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
 - согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;
 - согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Школой Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
 - согласование внесения Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Собственником или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
 - согласование совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство в Наблюдательном совете Школы;
- 3) учитывать рекомендации и соблюдать решения Наблюдательного совета Школы по всем вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;
- 4) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.9.3. Директор Школы несет перед школой ответственность:

- в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- в размере убытков, причиненных им Школе в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

8.10. По решению Управляющего совета в Школе может быть создан Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств, для обеспечения деятельности Школы. Состав Попечительского совета формируется из числа граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, и пожелавших на добровольных началах оказывать содействие и помощь в развитии Школы.

Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Школы;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;
- совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

8.11. Родительские комитеты создаются в целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в группах, классах, обособленных структурных подразделениях, реализующих образовательные программы. Также создается Родительский комитет Школы. Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 чел. Собранием родителей группы, класса избирается один

представитель в Родительский комитет обособленного структурного подразделения. Родительский комитет Школы формируется из делегатов, выдвинутых на собраниях родительских комитетов структурных подразделений в количестве по три делегата от каждого подразделения, осуществляющего образовательную деятельность. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы и его структурных подразделений, в т. ч. по вопросам оказания помощи и содействия в работе Школы. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает Родительское собрание Школы. Родительские комитеты структурных подразделений, класса, группы созывают соответственно собрания родителей подразделения, класса, группы. Собрания родителей проводятся с участием Директора Школы, заведующего структурным подразделением, классного руководителя, воспитателя. На собрания родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Школы, структурного подразделения, класса, группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы. Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом, и призваны содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

8.12. В управлении Школой участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- организация и координация деятельности Школы;
- организация и координация по контролю качества образования;

- организация и координация финансовой и хозяйственной деятельности Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- выдача муниципального задания Школе в соответствии с предусмотренной Уставом Школы основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, иных обособленных структурных подразделений, об открытии и закрытии его представительств;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Школы;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

9. Работники МАОУ Пятковская СОШ

9.1. Работодателем для всех работников Школы, в т. ч. работающих в обособленных структурных подразделениях, является МАОУ Пятковская СОШ как юридическое лицо.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

9.2. К любой работе в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

9.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта Школы, утверждаемого Директором Школы с учетом мнения представительного органа работников.

Школа в пределах имеющихся у неё средств устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы. Должностные оклады и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Школе дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ и др. в случаях, если эти работы предусмотрены штатным расписанием), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством и соглашением сторон. За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются государственными органами Тюменской области.

9.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Школы в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором Школы

по согласованию с Педагогическим советом и с учетом мнения представительного органа работников. Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии.

9.6. Педагогические работники Школы обязаны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;
- проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Школы, Положение об обособленном структурном образовательном подразделении МАОУ Пятковская СОШ, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

9.7. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ. Педагогическим работникам Школы запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги

обучающимся Школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т. е. может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении занятий, обучении по предметам, курсам, модулям (дисциплинам), предусмотренными образовательными программами МАОУ Пятковская СОШ.

10. Учет, отчетность и контроль.

10.1. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления, Учредителем.

10.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10.4. Годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности, после утверждения на наблюдательном совете, публикуется в местных средствах массовой информации, газете «Знамя правды».

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация МАОУ Пятковская СОШ.

Изменение Устава.

11.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления, Учредителя или по решению суда. Принятие решения о реорганизации или ликвидации не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

12.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя, Администрации Упоровского муниципального района.

12.3. При ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну Упоровского муниципального района.

12.4. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив Упоровского муниципального района.

12.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

12.1. Наименование организации, осуществляющей ввоз товаров и транспортных средств на таможенную территорию Российской Федерации, по адресу: Удмуртская Республика, Республика Удмуртия, г. Ижевск, ул. Мухоморова, д. 10, к. 1, этаж 1-й, пом. 101-102, ОГРН 1027201894892.

12.2. Для вывоза товаров и транспортных средств из таможенной территории Российской Федерации в целях ввоза в состав таможенной территории Еurasian Union, в том числе в целях ввоза в состав таможенной территории Еurasian Union, в соответствии с условиями Соглашения о ввозе товаров и транспортных средств из Республики Беларусь в состав таможенной территории Еurasian Union, в соответствии с условиями Соглашения о ввозе товаров и транспортных средств из Республики Беларусь в состав таможенной территории Еurasian Union.

12.3. Для вывоза товаров и транспортных средств из таможенной территории Российской Федерации в целях ввоза в состав таможенной территории Еurasian Union, в том числе в целях ввоза в состав таможенной территории Еurasian Union, в соответствии с условиями Соглашения о ввозе товаров и транспортных средств из Республики Беларусь в состав таможенной территории Еurasian Union, в соответствии с условиями Соглашения о ввозе товаров и транспортных средств из Республики Беларусь в состав таможенной территории Еurasian Union.

Межрайонная ИФНС России №14 по Тюменской области

« 03 » августа 20 01 г.

ОГРН: 7027201894892

« 22 » августа 20 17 г.

ИН: 5147032276762

Функция: И.С. Кармачева

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №14 по Тюменской области
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

И.С. Кармачева

Директор школы

И.С. Кармачева

