

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1052700127941 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.04.2023 за
ГРН 2232700104327



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 009D493D2CBAE31ED42863032E79A68B42
Владелец: Калнацкий Андрей Анатольевич
заместитель руководителя Управления
Действителен: с 01.11.2022 по 25.01.2024

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по
образованию
администрации Ульчского
муниципального района
Хабаровского края

(Р.Н.Криксин)



« » 2023 года

У С Т А В

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
сельского поселения «Село Софийск» Ульчского муниципального
района
Хабаровского края
(новая редакция)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом Ульчского
муниципального района
Хабаровского края

А.В. Яковлева



« » 2023 г.

**с. Софийск
2023 г.**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Софийск» Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее - Школы) зарегистрирована на основании «Постановления Главы администрации Ульчского района» Хабаровского края от "26" мая 1998 года № 153.

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Софийск» Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ с. Софийск.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края. Функции и полномочия учредителя Школы от имени администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края исполняет комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края, функционирующего по адресу: 682400 с. Богородское ул. 30 лет Победы, 50 (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени администрации Ульчского муниципального района осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее - Собственник).

1.5. Место нахождения Учреждения:

1.5.1 Юридический адрес: 682418, Хабаровский край, Ульчский район, с. Софийск, ул. Центральная, 12

1.5.2. Место осуществления образовательной деятельности: Российская Федерация, 682418, Хабаровский край, Ульчский район, с. Софийск, ул. Центральная, 12; 682418 Хабаровский край, Ульчский район, с. Софийск, ул. Школьная, 18; 682418 Хабаровский край, Ульчский район, с. Софийск, ул. Советская, 4.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Уставом.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых

осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием.

Школа вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, организация отдыха детей и их оздоровления сезонного действия в лагерях, организованные Школой в каникулярное время с дневным пребыванием; создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

К основным видам деятельности Школы также относится:

-предоставление общего образования с выполнением требований государственного образовательного стандарта детям, имеющим отклонения в развитии и (или) в состоянии здоровья на дому; реализация адаптированных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; общее образование в очно-заочной и заочной формах; обучающихся в форме семейного образования.

Предоставление сопутствующих услуг: питание обучающихся; услуги групп продленного дня; доступ к информационным образовательным ресурсам (библиотека, медиатека, пункты открытого доступа в Интернет и др.); психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение обучающихся; дополнительное образование.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- обучение по дополнительным образовательным программам художественной, научно-технической, эколого-биологической, физкультурно-спортив

ной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, военно-патриотической направленностей;

-занятия по углубленному изучению предметов;

-преподавание специальных курсов и дисциплин: по подготовке обучающихся к поступлению в учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования; фотографированию, кино-видео-радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, народным промыслам, живописи, графике, скульптуре, танцам и т.д.;

-занятия по адаптации детей к условиям школьной жизни;

-занятия по оздоровлению детей (гимнастика, аэробика, ритмика, общефизическая подготовка и т.д.);

-организация горячего питания обучающихся;

-организация нахождения обучающихся в лагерях дневного пребывания при Учреждении;

-другие услуги, не запрещенные действующим законодательством.

2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, 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.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение обучающихся, родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются директором Школы по согласованию с представителями трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) положение о премировании работников.

2.6. Образовательная деятельность за счёт средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности,

финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии стремя уровнями образования на русском языке.

В своей структуре Школа имеет:

- дошкольную группу;
- общеобразовательные классы;
- профильные классы;
- углубленное изучение отдельных предметов;
- классы, реализующие адаптированные общеобразовательные программы.

В Школе возможно обучение детей с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинской организации, осуществляется в учебном кабинете данной медицинской организации по общеобразовательным программам.

3.2. Организация образовательного процесса по основным общеобразовательным программам дошкольного образования:

Структура основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условия ее реализации устанавливаются на основе федеральных государственных требований с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.3 Основными задачами дошкольного образования являются:

- Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- Воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви и окружающей природе, Родине, семье;
- Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.4. Порядок комплектования дошкольных групп определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Количество групп в детском саду определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, наличия необходимых помещений, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.6. В Учреждении функционирует разновозрастная группа общеразвивающей направленности для детей:

- от 2-х до 8 лет, предельная наполняемость – 25 детей;

Общая предельная численность детей дошкольного возраста в Учреждении – 25 человек.

3.7. Организация образовательного процесса в дошкольных группах регламентируется структурой организованных форм обучения.

3.8. Построение образовательного процесса в дошкольных группах предусматривает организацию детской деятельности в следующих формах:

- занятия как специально организованная форма обучения;
- нерегламентированные виды детской деятельности;
- свободное время, предусмотренное для ребенка в течение дня.

3.9. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий соответственно требованиям реализуемой образовательной программы и санитарно-гигиеническим нормам.

Для детей в возрасте от 2-х до 3 лет проводится не более 10 занятий в неделю продолжительностью не более 8- 10 минут.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

- дети 4-го и 5-го года жизни – 11 занятий в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- дети 6-го года и 7-го года жизни – 15 занятий в неделю продолжительностью не более 30 минут;

Занятия по дополнительному образованию для детей дошкольного возраста проводятся не чаще:

- для детей 2-го и 3-го года жизни – 1 раз в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 4-го года и 5-го года жизни – 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года и 7-го года жизни – 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла занимают не менее 50 % общего времени занятий.

3.10. Режим работы дошкольных групп и длительность пребывания в них детей определяются, исходя из потребности семьи и возможностей бюджетного финансирования, по согласованию с учредителем.

Допускается посещение детьми дошкольных групп по индивидуальному графику, который определяется договором между родителями (законными представителями) и Учреждением (группы кратковременного пребывания для детей 6 лет по 3 часа в день).

3.11. В середине учебного года (январь – февраль) для детей дошкольного возраста организуются дополнительные недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В летний период учебные занятия в дошкольных группах не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и др., а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.12. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности в дошкольных группах в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

Режим дня детей разрабатывается в соответствии с возрастными особенностями детей, способствует их гармоничному развитию.

Режим дня утверждается приказом директора Учреждения.

3.13. Формами предъявления результатов деятельности дошкольных групп общественности являются:

-родительские собрания и конференции, общие собрания, дни открытых дверей для родителей (законных представителей), открытые занятия, творческие отчеты, праздники, развлечения, конкурсы, концерты детей, выставки работ и поделок детей, публичный доклад, информация на электронных носителях, информационные стенды и другие.

3.14. Школа самостоятельна в разработке и утверждении реализуемых образовательных программ. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

3.15. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, который разрабатывается Школой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и принимается Педагогическим советом.

Допускается ежегодная корректировка учебных планов и образовательных программ с учетом профилей и специализации классов, а также изменений нормативно-правовой базы в сфере образования.

3.16. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

Учебный план и расписание уроков утверждаются директором Школы в рамках требований к режиму образовательного процесса, установленных действующими санитарными правилами и нормами. Вышестоящие органы управления образования не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Школы.

3.17. 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).

Образование в начальной школе является базой, фундаментом всего последующего обучения.

Нормативный срок обучения на уровне начального общего образования - 4 года.

3.18. 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).

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования.

Нормативный срок обучения — 5 лет.

3.19. 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.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Нормативный срок обучения - 2 года.

3.20. Организация образовательной деятельности по образовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Организация индивидуального отбора в класс с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании соответствующего локального нормативного акта.

3.21. Образовательная деятельность для детей с ограниченными возможностями здоровья обеспечивает реализацию адаптированной общеобразовательной программы для лиц, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

3.22. Школа самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания. Она также самостоятельна в выборе форм, периодичности и порядка проведения

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, которые регламентируются соответствующим локальным нормативным актом.

3.23. Образовательные программы в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника осваиваются в очной, очно-заочной (дистанционной) или заочной форме.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.24. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Кроме того, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Образовательные программы в Школе могут реализовываться как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.25. Обучающимся предоставляется возможность обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

3.26. Организация индивидуального обучения на дому больных детей, детей-инвалидов осуществляется на основании заключения лечебно-профилактического учреждения и заявления родителей (законных представителей) в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

3.27. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета.

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.28. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном локальным нормативным актом.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями

психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.29. Изучение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся и выдачей аттестата государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенных печатью Школы.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке и формах, установленных Министерством просвещения Российской Федерации.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.30. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им 18-тилетнего возраста, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

3.31. Режим занятий обучающихся регламентируется годовым календарным учебным графиком и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.32. Основной (преобладающей) формой образовательной деятельности является классно-урочное обучение. Количество и наполняемость классов в Школе зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.33. Внеурочная деятельность обучающихся организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в том числе через индивидуальные и групповые формы. Внеурочная деятельность может быть территориально организована как в Школе, так и за ее пределами.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя:

1) осуществляет непосредственный контроль за выполнением Школой настоящего устава, ее образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью в рамках своей компетенции, установленной законодательством РФ;

2) реорганизация, ликвидация учреждения;

3) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг;

4) решение вопросов о выделении из бюджета муниципального образования средств для обеспечения уставной деятельности Школы, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Школы, проведение капитального ремонта;

5) утверждение Устава Школы, изменений к нему, новой редакции;

6) решение вопросов с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Ульчского муниципального района Хабаровского края о передаче в оперативное управление Учреждения имущественного комплекса для осуществления уставной деятельности;

7) назначение на должность и увольнение с должности директора Школы;

8) организация и проведение аттестации директора Школы;

9) координация деятельности Школы, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы;

10) контроль за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных услуг;

11) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями Администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

- организация обеспечения прав участников образовательной деятельности в Школе;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.4. Директор назначается Учредителем на неопределенный срок.

4.5. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;

- педагогический совет;

- совет школы.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются Положением об общем собрании работников Школы; Положением о педагогическом совете; Положением о совете школы.

Общее собрание работников Школы, педагогический совет и Совет школы вправе самостоятельно выступать от имени школы, действовать в интересах школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства школы.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников школы, педагогического совета, совета школы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание работников школы, педагогический совет, совет школы, вправе выступать от имени школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников школы, педагогический совет, совет школы, обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором школы.

4.6. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Общее собрание образуют работники Школы всех категорий и должностей, для которых Школа является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для ведения Общего собрания избирается председатель и секретарь. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 3/4 членов коллектива.

Компетенция Общего собрания:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка школы;

- обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения совета Школы;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива;
- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Срок полномочий общего собрания начинается с момента создания Школы и заканчивается при прекращении ее деятельности.

4.7. Педагогический совет (далее – Педсовет) Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

Педсовет образуют сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета.

Педсовет работает по плану, утвержденному директором Школы.

Заседания Педсовета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педсовета более половины его членов. При необходимости Педсовет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Педсовета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Педсовета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления образованием.

Председателем Педсовета является заместитель директора, который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета:

- ведет заседания Педсовета;

- организует делопроизводство.

Педагогический совет принимает:

- 1) образовательную программу;
- 2) программу развития Школы;
- 3) программное учебно-методическое обеспечение;
- 4) рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- 5) годовой календарный учебный график и учебный план;
- 6) устанавливает режим занятий обучающихся;
- 7) определяет формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 8) принимает Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 9) рассматривает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- 10) рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- 11) принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске к промежуточной и государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся;
- 12) принимает решение об окончании обучающимся Школы и выдачи документа о соответствующем образовании;
- 13) принимает решение о досрочном отчислении обучающегося из Школы.

Свою деятельность члены Педсовета осуществляют на безвозмездной основе.

4.8. Совет школы (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Компетенция Совета:

- рассмотрение вопросов организации деятельности Школы;
- введение (отмена) единой формы одежды для обучающихся в период занятий (школьная форма);
- рассмотрение вопросов в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;
 - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы и организации внеурочной деятельности в Школе;
 - о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);
- информирование участников образовательной деятельности о своей работе и принимаемых решениях;
- согласование ежегодного отчета по самообследованию и самоанализу Школы.

Совет формируется в составе не менее 5 и не более 11 членов.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются общешкольным родительским комитетом. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

В состав Совета входят два представителя от обучающихся 9-11-х классов, которые избираются на совете обучающихся.

Члены Совета из числа работников Школы избираются на общем собрании работников. Общая численность членов Совета из числа работников Школы составляет не более одной четверти от общего числа членов Совета. При этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками.

Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы.

Директор Школы входит в состав Совета по должности.

В состав Совета может входить представитель Учредителя.

На первом заседании Совета избирается его председатель и секретарь Совета.

Председатель Совета:

- представляет Совет в отношениях с Учредителем, органами власти местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами;
- организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение;
- подготавливает отчет о работе Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины) и оформляются в виде постановлений.

Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

4.9. 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 создаются совет обучающихся Школы, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональный союз работников Школы.

ГЛАВА 5. Структура финансово-хозяйственной деятельности Школы, имущество и средства Школы

5.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законодательством порядке.

5.2. Все имущество Школы, закреплённое за ней согласно Договору о закреплении муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления (далее по тексту – Договор о закреплении имущества), заключённого между Собственником имущества и Школой принадлежит Собственнику и отражается в самостоятельном балансе.

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

Школа в отношении имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Школа не вправе распоряжаться без согласия собственника особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ.

Школа отвечает по своим обязательствам всем приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ней собственником этого имущества или приобретённого Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственность по обязательствам Школы.

5.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.4. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность закрепленного за ней имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

Школа обязана представлять перечень муниципального имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, к учету в Реестре собственности Ульчского муниципального района в установленном порядке.

5.5. Школа совершает крупные сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, после их предварительного согласования с Учредителем.

5.6. Школе принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

5.7. Школа вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не предусмотрено условиями их предоставления), за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

5.8. Школа вправе выступать в качестве арендодателя имущества по согласованию с собственником.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Ульчского муниципального района.

Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Комитетом по образованию планом финансово-хозяйственной деятельности.

Финансовое обеспечение деятельности Школы, не связанной с выполнением муниципального задания осуществляется за счет доходов от этой деятельности и иных не запрещенных федеральными законами источников.

5.10. Финансовое обеспечение Школы осуществляется через лицевые казначейские счета, открытые ей в финансовом управлении администрации Ульчского муниципального района, в территориальных органах Федерального казначейства.

5.11. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в распоряжение Школы.

Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.12. Школе запрещено:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги, участвовать в товариществах на вере в качестве вкладчика;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления собственником или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ей из бюджета Ульчского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством;
- осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.13. Школа обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Школа выполняет муниципальные задания.

Школа вправе оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к ее основным видам деятельности, сверх установленного муниципального задания для физических и юридических лиц за плату на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

ГЛАВА 6. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

6.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице Руководителя. Отношения работника и администрации регулируются трудовым договором (контрактом). Взаимоотношения работников и администрации Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и не имеющих медицинских противопоказаний для работы с детьми.

6.2. К педагогической деятельности не допускаются лица

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,
- 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;

– 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.3. При приеме на работу работники представляют следующие документы:

а) личное заявление на имя Руководителя Учреждения;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) трудовую книжку и/или выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

г) документ об образовании, подтверждающий профессионально-педагогическую квалификацию и полученную специальность;

д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья (санитарную книжку) с решением о допуске к работе;

ж) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

з) документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу.

И) справку органа исполнения наказания об отсутствии судимости.

При поступлении работника на работу впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

6.4. При заключении трудового договора, соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. При этом испытательный срок для педагогических работников, заключивших трудовой договор на неопределенное время, срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителей Руководителя - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

6.5. После подписания трудового договора Руководитель Учреждения издает приказ о приеме педагогического работника на работу, который доводится до сведения последнего в трехдневный срок под расписку.

По письменному заявлению педагогического работника, не позднее чем в трехдневный срок, ему выдаются копии документов, связанных с работой (копия приказа о приеме, справки о заработной плате и другие).

6.6. Перед допуском к работе вновь прибывшего работника Руководитель Учреждения обязан:

а) ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями

оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения;

в) провести вводный инструктаж по правилам техники безопасности и охране труда, производственной санитарии, противопожарной и электробезопасности с записью в соответствующий журнал.

6.7. На каждого педагогического работника ведется личное дело и заполняется личная карточка унифицированной формы Т-2, которые хранятся в Учреждении.

6.8. Заработная плата и должностной оклад работникам Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Заработная плата устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) – согласно п.81 Типового положения об общеобразовательном учреждении.

Педагогическим работникам Учреждения в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячно денежная компенсация.

6.9. Аттестация педагогических кадров проводится согласно Положению о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6.10. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и по инициативе администрации до истечения срока действия по основаниям, предусмотренным в Федеральном Законе РФ №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ГЛАВА 7. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.1. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

7.2. Медицинское обслуживание обеспечивается участковой больницей с.п. «Село Софийск» как структурного подразделения МУЗ Районной больницы № 2 с.п. «Поселок Де-Кастри»

7.3. Расписание занятий в Учреждении должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

7.4. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. В Учреждении для организации питания, для хранения и приготовления пищи выделено специальное помещение - столовая.

7.5. Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся несут должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Права и обязанности обучающихся Учреждения определяются Федеральным Законом РФ №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об

общеобразовательном учреждении, данным Уставом и соответствующими локальными актами.

ГЛАВА 8. Права и обязанности участников образовательного процесса.

8.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

8.2. Обучающиеся Учреждения имеют право:

на получение бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;

- На обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями по индивидуальному учебному плану; на ускоренный курс обучения;
- на защиту прав личности и вежливое отношение к себе, на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на выбор предмета углубленного изучения, факультативных занятий, экзамена и сдачу курса экстерном;
- на открытую и своевременную оценку его знаний;
- на участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- на посещение детских общественных организаций, а также клубов, секций, кружков и других объединений школьников по интересам;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
 - на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных на договорной основе),
 - на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- на участие в общественно-полезном труде;
- на защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья.

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

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

8.4. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- овладевать знаниями;
- соблюдать и выполнять требования Устава;
- не пропускать уроки, не опаздывать на занятия без уважительных причин; систематически проверять электронный дневник и выполнять задания, прописанные в нем;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- достойно вести себя, соблюдать культуру поведения и внешнего вида;

заботиться о здоровье и безопасности своей жизни и жизни товарищей; в случае пропуска занятий представить медицинскую справку или оправдательный документ;

- знать и соблюдать правила техники безопасности на уроках.

8.5. Обучающимся запрещается:

- применять физическую силу и психическое воздействие для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;
- курить на территории Учреждения;
- применять любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

8.6. Обучающиеся несут персональную ответственность за сохранность собственной одежды и вещей в случае не сдачи их в гардероб, а администрация Учреждения отвечает только за сохранность вещей, сданных в гардероб.

8.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в работе органов управления Учреждения, предусмотренных в данном Уставе: педагогический совет, общее собрание, Совет школы,
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Федеральным перечнем.
- на повышение квалификации или профессиональную переподготовку не реже чем один раз в 3 года. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю не более 18 часов
- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые субъектом РФ и органами местного самоуправления.
- на отпуск без сохранения заработной платы работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в год на основании ст. 128 ТК РФ;
- на отпуск без сохранения заработной платы работнику в случае рождения ребенка,

регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней на основании ст. 128 ТК РФ;

- Педагогические работники Учреждения не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (при наличии собственных денежных средств школы - с частичной или полной оплатой, или без сохранения заработной платы); порядок предоставления отпуска определяется Учредителем и Коллективным договором.
- иные права, предусмотренные коллективным договором, контрактом или должностной инструкцией педагога.

8.8. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора (контракта), должностную инструкцию;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя, сдавать санитарный минимум

Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период осуществления образовательного процесса.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.9. За неисполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции к работникам Учреждения применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

8.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- Выбирать образовательное учреждение, форму получения образования;
- определить своего ребенка в Учреждение согласно условиям приема;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением через органы самоуправления, предусмотренные в данном уставе;
- знать программу, по которой обучается ребенок;
- на вежливое отношение со стороны работников учреждения, детей, родителей;
- присутствовать на уроках по разрешению Руководителя и по договоренности с учителем, знакомиться с оценками ребенка;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее

образование в семье (обучать ребенка дома), с последующей аттестацией по итогам каждой четверти. Ребенок, получивший образование в семье, вправе на любом этапе обучения, при его положительной аттестации, по решению родителей продолжить образование в школе;

- ознакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- уважать ребенка; заботиться о его здоровье;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.
- соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечивать посещение ребенком учебных занятий; своевременно ставить в известность классного руководителя или администрацию школы о причинах отсутствия ребенка на занятиях в Учреждении.

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

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Образовательного учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Ликвидация или реорганизация Образовательного учреждения, осуществляются, как правило, по окончании учебного года. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.3. При ликвидации Образовательного учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.4. Образовательное учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц

ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном Учредителем, в лице администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края.

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

Устав принят общим собранием работников

Протокол № 1 от «24» марта 2023 года

Председатель общего собрания _____ Нарышкина Н.С.
Секретарь собрания _____ Глазунова Ю.А.

печатно дх (забавно)
неможе

лист(ов) Директор МБОУ СОШ с.
Софийск. Парышкина Н.С.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049339

Владелец Нарышкина Наталья Сергеевна

Действителен с 26.09.2023 по 25.09.2024