

УТВЕРЖДЕН

Приказом Отдела по образованию и  
молодежной политике

Администрации Ольховского  
муниципального района

Волгоградской области от

« 18 » ноября 2020 г. № 267

Начальник Отдела по образованию

Н.В.Бессонова



## УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Зензеватская средняя школа»  
Ольховского муниципального района Волгоградской области  
(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – ОУ) и принят в соответствии с действующим законодательством.

ОУ зарегистрировано на основании Постановления Администрации Ольховского района Волгоградской области от 29.04.1997 г. № 1232, МИ ФНС №3 по Волгоградской области 26 ноября 2002 года за основным регистрационным номером 1023404969686. Муниципальное образовательное учреждение Зензеватская средняя общеобразовательная школа Ольховского района Волгоградской области переименована в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Зензеватская средняя общеобразовательная школа Ольховского муниципального района Волгоградской области (Постановление Администрации Ольховского муниципального района от 09.08.2011г № 492 «Об утверждении Перечня учреждений муниципального района, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных учреждений с 1 января 2011 года»).

На основании Постановления Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 16.12.2015 г. № 764 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области реорганизовано Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области, расположенное по адресу: 403672, ул. Октябрьская, дом 1, село Зензеватка, Ольховский район, Волгоградская область, Российская Федерация, путем присоединения к нему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Зензеватский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области, расположенного по адресу: 403672, Октябрьская, дом 7, село Зензеватка, Ольховский район, Волгоградская область, Российская Федерация.

Установлено, что Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области является правопреемником прав, обязанностей и имущества муниципального дошкольного образовательного учреждения «Зензеватский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области в соответствии с передаточным актом.

На основании Постановления Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области №893 от 10.12.2019 «Об изменении типа муниципальных бюджетных учреждений Ольховского муниципального района Волгоградской области на муниципальные

казенные учреждения» тип учреждения изменен на казенное. Предмет и основные цели деятельности сохраняются.

На основании Распоряжения от 17.11.2020г.№234-р «О передаче и закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области

1.2. Официальное наименование образовательного учреждения:

Полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зензеватская средняя школа» Ольховского муниципального района Волгоградской области;

Краткое наименование: МКОУ «Зензеватская СШ».

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Образовательного учреждения является Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Функции и полномочия Учредителя Образовательного учреждения осуществляет Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее - Учредитель).

1.6. Местонахождение

Юридический адрес: Российская Федерация, 403672, Волгоградская область, Ольховский район, с.Зензеватка, ул. Октябрьская, д. 1.

Фактический адрес:

Российская Федерация, 403672, Волгоградская область, Ольховский район, с. Зензеватка, ул. Октябрьская, д. 1;

Российская Федерация, 403672, Волгоградская область, Ольховский район, с. Зензеватка, Октябрьская, д.7,

Российская Федерация, 403672, Волгоградская область, Ольховский район, с. Зензеватка, ул. Октябрьская, д.2А.

1.7. Образовательное учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. ОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности

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

Предметом деятельности ОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного 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, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности, ради которой создано ОУ, является образовательная деятельность по общеобразовательным программам. Основным предметом деятельности ОУ является реализация основных общеобразовательных программ - дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2.1. ОУ вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- образование дошкольное;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми (в дневное время);
- образование дополнительное детей;

2.3. ОУ реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.4. ОУ вправе реализовывать следующие виды образовательных программ:

- адаптированных основных общеобразовательных программ общего образования (начального общего образования, основного общего, среднего общего образования);
- дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.5. ОУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.5.1. ОУ вправе осуществлять промежуточную аттестацию для экстернов, организацию работы групп продленного дня, а так же консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

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

- организация отдыха и оздоровления,
- консультационные услуги,
- организация присмотра и ухода за воспитанниками,
- питания обучающихся и воспитанников (обучающиеся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях обеспечиваются учредителями таких организаций не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов, субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

2.6. При приеме в ОУ обучающихся или воспитанников, ОУ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и воспитанников.

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

2.8. Образовательная деятельность в ОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

### 3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. ОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.2. Имущество ОУ находится в муниципальной собственности Ольховского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе ОУ и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения ОУ своих уставных целей, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Закрепленные за ОУ на праве оперативного управления или

находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты приватизации не подлежат.

3.4. ОУ несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.5. ОУ владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.6. ОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей и без которого осуществление ОУ своей уставной деятельности будет затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается действующим законодательством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, ОУ вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. ОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ОУ и за счет каких средств приобретено.

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

ОУ не отвечает по обязательствам собственника.

3.8. Источниками формирования имущества ОУ являются:

- имущество, закрепленное за ОУ на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств ОУ;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

– субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

– бюджетные поступления в виде субсидий из областного бюджета;

– гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ОУ безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– средства от приносящей доход деятельности ОУ.

3.9. ОУ организует свою деятельность в соответствии с бюджетной сметой.

3.10. ОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами

3.11. ОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых, является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счёт средств выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

#### 4. Порядок управления деятельностью

4.1. К компетенции ОУ относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ ОУ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ОУ, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";

8) прием обучающихся и воспитанников в ОУ;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными ОУ видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися и воспитанниками образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников и работников ОУ;

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном Минобрнауки России;

17) создание условий для занятия обучающимися и воспитанниками физической культурой и спортом;

18) приобретение бланков документов об образовании, медалей "За особые успехи в учении";

19) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" или законодательством субъекта РФ

20) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в ОУ и не запрещенной законодательством РФ;

21) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;



22) обеспечение создания и ведения официального сайта ОУ в сети "Интернет";

23) иные вопросы в соответствии с законодательством РФ.

4.2 ОУ обеспечивает открытость и доступность:

а) информации:

о дате создания ОУ, об Учредителе, о месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления ОУ;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся и воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках образования;

о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

о руководителе ОУ, его заместителях;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении ОУ (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся и воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся и воспитанников);

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников;

б) копий:

Устава ОУ;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ОУ;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

в) отчета о результатах самообследования;

г) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

е) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ОУ сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. ОУ обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся и воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся и воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся и воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися и воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников, работников ОУ;

- соблюдать права и свободы обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, работников ОУ.

4.4. ОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в

полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников, работников ОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся и воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. Управление ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.6. Единоличным исполнительным органом ОУ является директор, компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, директор в том числе:

- осуществляет руководство ОУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом ОУ;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу ОУ;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- формирует контингенты обучающихся и воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников ОУ в установленном законодательством РФ порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития ОУ, принимает решения о программном планировании его работы, участии ОУ в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности ОУ и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в ОУ;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся и воспитанников в ОУ;
- совместно с педагогическим советом ОУ и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ОУ, образовательной программы ОУ, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка ОУ;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников ОУ, направленных на улучшение работы ОУ и повышение качества образования, поддерживает

- благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- своевременно знакомит работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, локальными нормативными актами;
  - в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
  - утверждает структуру и штатное расписание ОУ;
  - решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом ОУ;
  - осуществляет подбор и расстановку кадров;
  - создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
  - обеспечивает установление заработной платы работникам ОУ, в т. ч. стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, трудовыми договорами;
  - принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
  - принимает меры по обеспечению квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в ОУ;
  - организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в т. ч. на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в ОУ, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
  - создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении ОУ;
  - принимает локальные нормативные акты ОУ, содержащие нормы трудового права (в т. ч. по вопросам установления системы оплаты труда) с учетом мнения представительного органа работников;
  - планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников ОУ;
  - обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
  - представляет ОУ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях и организациях;
  - содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в т. ч. детских и молодежных) организаций;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы ОУ, соблюдение в нем правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом ОУ, средств из дополнительных источников финансирования;

– обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности ОУ в целом;

– выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.7. Директор назначается на должность Учредителем на неопределенный срок.

4.8. Директор вправе:

– открывать лицевые счета;

– утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

– заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени ОУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

– зачислять, переводить и отчислять обучающихся и воспитанников в ОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

– применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– определять структуру ОУ, утверждать положения о структурных подразделениях ОУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

– устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ОУ;

– распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;

– принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим Уставом.

4.9. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОУ:

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников ОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени ОУ без доверенности.

#### 4.11. Учредитель.

- утверждает Устав ОУ, а также вносимые в него изменения;
- выполняет функции и полномочия Учредителя ОУ при ее создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- назначает руководителя ОУ и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним. Заместители руководителя ОУ назначаются на должность директором ОУ по согласованию их кандидатур с Учредителем;
- формирует и утверждает муниципальное задание для ОУ в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;
- определяет виды особо ценного движимого имущества;
- предварительно согласовывает совершение ОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принимает решения об одобрении сделок с участием ОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ней имущества;

– согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;

– согласовывает распоряжение недвижимым имуществом ОУ, в том числе передачу в аренду, в установленном порядке;

— осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

— определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности ОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором ОУ по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

ликвидацию филиалов Образовательной организации, открытие или закрытие ее представительств;

– осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

4.12. В ОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

– общее собрание работников ОУ;

– педагогический совет;

– управляющий совет.

4.13. Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;

– внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОУ;

– внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОУ, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения директору о создании комиссии по охране труда работников;

4.13.1. Общее собрание работников ОУ при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ОУ.

4.13.2. Общее собрание работников ОУ является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников ОУ формируется из числа работников, для которых ОУ является основным местом работы.

4.13.3. Общее собрание работников ОУ проводится по мере созыва, но не реже 2 раз в год. Решение о созыве общего собрания работников ОУ вправе принять:

- директор ОУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее, чем из 5% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников ОУ.

4.13.4. Общее собрание работников ОУ считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников ОУ объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников ОУ переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников ОУ, ее изменение не допускается.

4.13.5. Для проведения заседания общего собрания работников ОУ избирается председатель, секретарь и счетная комиссия. Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников ОУ, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол заседания общего собрания работников ОУ. Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

4.13.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников ОУ осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании ( в случае равенства голосов решающим является голос председателя). Передача права голоса одним участником общего собрания работников ОУ другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.13.7. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников ОУ, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников ОУ составляется не позднее 2 рабочих дней после его



завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания работников ОУ;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Протокол заседания общего собрания работников ОУ подписывается председателем и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

4.14. Педагогический совет ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе развития ОУ;

- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся и воспитанников;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся и воспитанников, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении работников;
- высказывание мнения по утверждению локальных нормативных актов, принятие их;
- контроль за выполнением ранее принятых решений.

4.14.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, касающимся образовательной деятельности.

4.14.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят директор школы, заместители директора, педагогические работники, для которых ОУ является основным местом работы.

4.14.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Директор объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

4.14.4. Председателем педагогического совета является директор ОУ, секретарь педагогического совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

4.14.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

4.14.6. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

4.14.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени ОУ.

4.15. Управляющий совет

4.5.1. В состав управляющего совета входят: директор ОУ, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, представители педагогических работников школы, представители обслуживающего и вспомогательного персонала, представители обучающихся всех ступеней общего образования, представители Учредителя, иные граждане, заинтересованные в развитии.

4.15.2. Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет процедур: выборов, делегирования, назначения и вхождения по должности. Процесс формирования управляющего совета регламентируется локальным актом ОУ - «Положение об управляющем совете».

4.15.3. Состав управляющего совета избирается сроком на 3 года. Председатель управляющего совета избирается из состава управляющего совета. Председателем управляющего совета не могут быть избраны: директор ОУ, представитель Учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

#### 4.15.4 Компетенции управляющего совета ОУ:

- устанавливает направления и приоритеты развития ОУ (ежегодно);
- устанавливает показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся и воспитанников в ОУ (ежегодно);
- устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ (ежегодно);
- устанавливает порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников ОУ в период учебных занятий;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ, определяет направления и порядок их расходования;
- согласовывает по представлению директора ОУ бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных ОУ от уставной, приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;
- согласовывает отчет директора ОУ об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- согласовывает положение о порядке оказания ОУ дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

4.15.5. Управляющий совет принимает решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

4.15.6. Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором ОУ.

#### 4.15.7. Порядок организации работы управляющего совета.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом ОУ – «Положение об управляющем совете».

Заседания управляющего совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Решения управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность ОУ или дисциплинарную ответственность директора, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании управляющего совета директора школы и представителя Учредителя.

На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах ОУ.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Волгоградской области, положениям настоящего Устава, действующий состав управляющего совета может быть распущен.

4.16. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ создаются:

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников;
- совет обучающихся;
- действуют профессиональные союзы работников ОУ (представительный орган работников).

4.17. К компетенции совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников относится решение следующих вопросов:

4.17.1. Организация внеурочной деятельности с обучающимися:

- внесение на рассмотрение коллегиальных органов управления ОУ предложений по организации и проведению внеклассной работы с обучающимися;
- участие в работе по профориентации обучающихся путем организации экскурсий на производство, встреч с людьми разных профессий;
- организация совместных с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся классных и общешкольных праздников, походов, поездок и экскурсий.

4.17.2. Обеспечение прав обучающихся и воспитанников:

- участие в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;
- участие в защите прав детей, нарушаемых в семьях, путем принятия мер общественного воздействия на родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, нарушающих права детей, сотрудничества с инспекцией ПДН, КДН, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;
- участие в работе по контролю качества питания обучающихся и воспитанников, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.

4.17.3. Координация деятельности родительской общественности:

- участие в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;

- участие в работе родительских конференций;

- координация деятельности классных родительских комитетов;

- организация участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников в мероприятиях и акциях, проводимых ОУ.

4.17.4. Формирование совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников.

4.17.5. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников формируется из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, делегированных от каждой учебной параллели, группы детского сада и председателей всех родительских комитетов классов и групп детского сада. Для координации работы в состав совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников входит представитель от администрации школы.

4.17.6. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников формируется на один год. По истечении одного года полномочия совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников в прежнем составе может продлить только общешкольное родительское собрание.

Из состава совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников избираются председатель и секретарь.

4.17.7. Организация работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников:

- члены совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников признает за каждым членом полномочия родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников от каждого класса и группы детского сада делегировавших этому представителю право говорить от их лица, представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени. Члены совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников информируют родительские собрания по параллелям о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.17.8. Решения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, вводятся в действие приказом директора ОУ.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников подотчетен общешкольному родительскому собранию и отчитывается перед ним не реже 1 раза в год.

Все заседания совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников протоколируются и подписываются председателем совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних и секретарем. Протоколы собраний совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников входят в номенклатуру дел ОУ.

4.18. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся 8-11 классов, по одному представителю от класса. Представители от каждого класса выбираются на классных собраниях.

4.18.1. Совет обучающихся формируется на один год.

4.18.2. Совет обучающихся возглавляет председатель. Для оформления решений совета обучающихся из его членов выбирается секретарь. Совет обучающихся собирается по мере необходимости.

4.18.3. Совет обучающихся правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения совета обучающихся оформляются письменно и направляются в управляющий совет ОУ для учета мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

4.18.4. Заседания совета обучающихся протоколируются и подписываются председателем и секретарем. Протоколы собраний совета обучающихся входят в номенклатуру дел ОУ.

4.19. Для реализации основных задач ОУ могут создаваться методический (научно-методический) совет и предметные методические объединения, действующие на основании соответствующих Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## 5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. ОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, им осуществляемую, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. ОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся и воспитанников, режим занятий обучающихся и воспитанников, 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 ОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, воспитанников и работников ОУ, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, представительных органов обучающихся и воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

5.5. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором ОУ.

## 6. Порядок внесения изменений в Устав

6.1. Изменения в Устав ОУ принимаются на общем собрании работников ОУ.

6.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в установленном порядке и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Директор ОУ вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

6.4. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

6.5. ОУ в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

а) копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;



б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

## 7. Порядок использования имущества в случае ликвидации

7.1. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией в муниципальное образование.

7.2. Муниципальное образование направляет полученное имущество на цели развития образования.

## 8. Заключительные положения

8.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

8.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью на основании решения комиссий, а также 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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 области здравоохранения.

8.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся или воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной,

расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся или воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся или воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8.4. В ОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие

а) права на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении ОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

б) обязанности:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- незамедлительно сообщить директору ОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

8.5. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести, против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

ЛИСТОВ



Директор МКОУ «Зензеватская СПШ»

М.П.

А.В. Ежова

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда  
чаиновение регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
23. *ноябрь* 20 *10* год  
СГРН *1023404969686*  
ГРН *2203400587355*

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

*А.А. Астаурьева*

инициалы фамилия

подпись

