

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

№ 22 июне 201 7 года

ОГРН 1024501324288

ГРН 174501139162

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

г.м. Начальника
должности уполномоченного лица
регистрационного органа

Трусов И.Б.
фамилии, инициалы

подпись [подпись]

Утверждаю: начальник управления народного
образования Администрации Катковского района

Приказ от 13 июля 2017 года



УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Пименовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Печенкина Е.Н.»

С. Пименовка
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное официальное наименование общеобразовательного учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пименовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Печенкина Е.Н.» (далее – Учреждение).

1.2. Сокращенное официальное наименование общеобразовательного учреждения: МКОУ «Пименовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Печенкина Е.Н.»

1.3. Место нахождения Учреждения: 641328, Курганская область, Кетовский район, с. Пименовка, пер. Школьный, 11.

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

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация Кетовского района

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации Кетовского района исполняет Управление народного образования Администрации Кетовского района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Администрации Кетовского района исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о предоставлении имущества на право оперативного управления.

Учреждение обязано эффективно использовать закреплённое за ним имущество, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закреплённое на праве оперативного пользования, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов, печать со своим полным и сокращенным наименованием, штампы.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,
- решениями органов управления образованием всех уровней,
- законодательством Курганской области,
- муниципальными правовыми актами, актами соответствующих государственных, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования,
- настоящим Уставом.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.11. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств Учреждения являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению целевым назначением из бюджета Кетовского района;
- субвенции регионального и федерального уровня;
- имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;
- добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

1.13. Образование в Учреждении носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима обучения обучающихся.

1.15. Организацию первичной медико-санитарной помощи обучающимся в учреждении осуществляет медицинский персонал, закрепленный ГБУ «Кетовская центральная районная больница» (по согласованию). Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских работников.

1.16. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в учреждении.

1.17. Учреждение организует питание обучающихся.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе, в том числе возможности получения дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в

соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, естественнонаучной, художественной направленности;
- реализация адаптированных образовательных программ;

К основным видам деятельности Учреждения также относится

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования;
- создание специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- обучение на дому по медицинским показаниям;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организации горячего питания обучающихся.

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

- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (группа кратковременного пребывания);
- присмотр и уход за детьми школьного возраста (группа продленного дня);
- питание учащихся, в том числе двухразовое.
- организация отдыха и оздоровления воспитанников и обучающихся в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием обучающихся;

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в разделе 2.4. Устава.

2.6. Порядок предоставления учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

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

Локальные нормативные акты принимаются на коллегиальных органах управления Учреждением в зависимости от их компетенций и утверждаются директором школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

3.2. Учреждение реализует следующие уровни образования:

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.3. 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).

3.4. 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).

3.5. 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.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.6. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.7. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися

навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.9. Формы организации образовательной деятельности определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, начального общего и основного общего образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, а также в соответствии с Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта и примерными программами Министерства образования и науки на уровнях основного и среднего общего образования.

3.11. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы продолжительность не менее 30 календарных дней. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком. Для учащихся первых классов в течение года (февраль – март) устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.12. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, *имеющих государственную аккредитацию*, заканчивается обязательной государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

3.13. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом учреждения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.14. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся и воспитанников в Учреждении.

3.15. Учебный год начинается в учреждении, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы, календарным учебным графиком.

3.16. Правила приема, порядок и основания отчисления обучающихся и воспитанников в Учреждении устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. К компетенции Учредителя относятся: (СТ 9 ФЗ)

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества (уполномоченный орган – Комитет по управлению муниципальным имуществом);
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение порядка составления и утверждения сметы расходов Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Учредитель в части выделенных полномочий, определенных Положением об Управлении народного образования.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, в том числе:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом,
- несет ответственность за деятельность Учреждения, имеет право передать часть своих полномочий ответственному лицу (заместителю) на период своего отсутствия;
- организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения,
- утверждает штатное расписание учреждения, должностные инструкции работников;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу, и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения и соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Совета ОУ, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- обеспечивает прием на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения;
- утверждает приказом стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, об отчислении из Учреждения обучающихся;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Учреждении;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения в соответствии с законодательством.
- применяет меры поощрения к работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению;
- проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Управлением образования;
- обеспечивает составление и выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджетов различного уровня, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организует в установленном порядке специальную оценку условий труда;
- соблюдает нормы и правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников Учреждения;
- выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, нормативными правовыми актами Кетовского района, а также настоящим Уставом и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание родителей (далее Собрание родителей), Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание), Педагогический совет, Совет родителей, Совет обучающихся.

4.6. К компетенции Общего собрания родителей относится:

- обсуждение предложений для внесения изменений в Устав Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Учреждения о результатах деятельности;
- принятие требований к одежде обучающихся;
- принятие положения о Совете родителей.

Организация деятельности Общего собрания родителей.

Собрание родителей проводится ежегодно не менее 1 раза в год. Организацию проведения Собрания родителей и выполнение его решений осуществляет директор Учреждения. Собрание родителей ведет председатель Совета родителей, в его отсутствие - заместитель председателя Совета родителей. Правом созыва Собрания родителей обладают директор Учреждения и председатель Совета родителей.

Решения Собрания родителей принимаются открытым голосованием большинством голосов, оформляются протоколом, который ведет секретарь, избираемый на Собрании родителей, подписывается председателем Совета родителей, секретарем. На каждом Собрании родителей до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего собрания.

4.7. Общее собрание родителей вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.6. настоящего Устава.

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

- обсуждения предложений для внесения изменений в Устав Учреждения;
- принятия коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятия локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- избрания представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручения представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- утверждения требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителей;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создания условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создания условий, необходимых по улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- подготовки ходатайства о награждении работников Учреждения.

4.8.1. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания работников, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

4.8.2. Председатель и секретарь Общего собрания избирается на первом собрании в текущем календарном году.

4.8.3. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор учреждения.

4.8.4. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.8.5. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор Учреждения отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

4.8.6. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, принятия правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принимаются большинством голосов (не менее двух третей от общего числа присутствующих).

4.8.7. Общее собрание работников вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.8. настоящего Устава.

4.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

4.9.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

4.9.2. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.9.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.9.4. Педагогический совет:

- разрабатывает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает и принимает календарный учебный график, учебный план, образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждения, рабочие программы, образовательные программы дополнительного образования;
- обсуждает и выбирает примерные образовательные программы;
- формы и методы образовательной деятельности и способы их реализации;
- принимает решение о переводе обучающихся из класса в класс;

- определяет сменность занятий в соответствии с СанПиН;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принимает следующие локальные нормативные акты: положение о Педагогическом совете, порядок организации и проведения самообследования Учреждения, правила приема и отчисления обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о сайте Учреждения, положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- определяет направления научно-методической работы, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- подводит итоги учебно-воспитательной работы и определяет задачи по периодам обучения и на учебный год в целом;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами.

4.10. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.9.4. настоящего Устава.

4.11. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создается Совет родителей.

4.11.1. Совет родителей класса избирается Собранием родителей класса в количестве 3–5 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Совет родителей. Совет родителей имеет председателя, избираемого членами совета из их числа.

4.11.2. Состав Совета родителей выбирается сроком на один год.

4.11.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает Общее собрание родителей.

4.11.4. Собрание Совета родителей класса проводятся с участием классных руководителей, допускается участие иных педагогических работников. Собрание Совета родителей – с участием директора, допускается участие иных педагогических работников.

4.11.5. Совет родителей, Совет родителей класса ведет протоколы собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.11.6. Совет родителей, Совет родителей класса отчитывается о своей работе соответственно перед Собранием родителей Учреждения, класса.

4.11.7. К компетенции Совета родителей относятся:

- согласование компонента образовательного учреждения и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана Учреждения;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
- согласование режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- решение о введении требований к одежде обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласование публичного ежегодного доклада Учреждения о результатах деятельности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

4.11.8. Организация деятельности Совета родителей.

Первое заседание Совета родителей созывается сразу после выборов Совета родителей. На первом заседании Совета родителей избираются председатель и секретарь Совета ОУ.

Основной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета родителей созываются председателем Совета родителей. Правом созыва заседания Совета родителей обладает также директор Учреждения.

Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с планом работы на год.

Заседание Совета родителей считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета родителей. Решения Совета родителей принимаются большинством голосов членов Совета родителей, присутствующих на заседании, и отражаются в протоколе, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей.

Для осуществления своих функций Совета родителей вправе приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций.

4.11.9. Совет родителей действует на основании Положения о Совете родителей, принятого Собранием родителей Учреждения.

4.12. Совет родителей вправе выступать от Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

- Ответственность членов Совета ОУ устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

- Совет родителей вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Совета родителей Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета ОУ осуществляет Учреждение.

4.13. В целях содействия Учреждению в реализации права обучающихся на участие в управлении Учреждением, обеспечения взаимодействия Учреждения с обучающимися в Учреждении создается Совет обучающихся.

4.13.1 Совет обучающихся действует на основании Положения о Совете обучающихся, принятого Педагогическим советом Учреждения.

4.13.2 К компетенции Совета обучающихся относится:

- внесение предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- внесение предложений о поощрении обучающихся;
- организация и планирование совместно с классными руководителями, заместителем директора по учебно-воспитательной работе деятельности обучающихся;
- защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;

- представление интересов обучающихся на педагогических советах, собраниях родителей;
- размещение информации о своей деятельности в школьной газете и сайте Учреждения.

4.13.3 В состав Совета обучающихся входят обучающиеся 8-11 классов по 2 представителя от каждого класса, выбранные на собраниях классов. Совет обучающихся избирается сроком на один учебный год.

4.13.4 Совет обучающихся собирается по необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

4.13.5 Координацию деятельности Совета обучающихся осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.

5.1. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

5.1.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

5.1.4. Внесение на рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

5.1.5. Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

5.1.6. Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

5.1.7. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.1.8. На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

5.1.9. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска в соответствии с действующим законодательством.

5.1.11. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.1.12. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

5.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

5.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.

5.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

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

5.2.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

5.2.6. соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

5.2.7. знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

5.2.8. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

5.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность за:

5.3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник общеобразовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3.2. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.3.3. Виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

5.3.4. Виновное Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в школе, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ.

6.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете (в действующей редакции), представляет учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

6.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ

УЧРЕЖДЕНИЯ.ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия Учредителя – Администрации Кетовского района.

7.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия.

7.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

7.6. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в Управление образования.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

8.3. Локальные нормативные акты образовательного учреждения утверждаются распорядительным документом директора учреждения после принятия их коллегиальными органами управления учреждением, предусмотренных 4 главой настоящего устава.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзной организации).