

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024401833939 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.01.2022 за ГРН 2224400002748



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 71EFD200F6AD17814C903F402546F83B
Владелец: Талова Ирина Авимовна
УФНС России по Костромской области
Действителен: с 06.12.2021 по 06.03.2023

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Парфеньевского муниципального района
Костромской области
№ 36 ОТ 24 декабря 2021 г

Устав
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Савинская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального округа
Костромской области
(в новой редакции)

Прошито,
пронумеровано и

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Савинская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального округа Костромской области (далее – Учреждение) создано и зарегистрировано в соответствии с постановлением администрации Парфеньевского муниципального района от 30 декабря 2011 года № 181 «Об утверждении перечня учреждений Парфеньевского муниципального района, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных учреждений», путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Савинская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального района Костромской области.

1.2. Статус Учреждения:

- тип образовательной организации – общеобразовательная организация;
- организационно-правовая форма - муниципальное учреждение;
- тип учреждения - казенное.

1.3 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в условиях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.4 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации приказами Министерства просвещения Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.5 Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Савинская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального округа Костромской области.

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Савинская основная общеобразовательная школа».

1.6 Учредителем Учреждения и собственником имущества, переданного Учреждению, является муниципальное образование Парфеньевский муниципальный округ Костромской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Парфеньевского муниципального округа Костромской области (далее-Учредитель).

Место нахождения учредителя: 157270, Костромская область, с. Парфеньево, ул. Маркова, д.17

Учреждение в своей деятельности подведомственно отделу образования администрации Парфеньевского муниципального округа Костромской области.

1.7. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 157282, Костромская область, Парфеньевский район, д. Савино, д. 52 тел.(49440) 2-64-31

Фактический адрес Учреждения:

157282, Костромская область, Парфеньевский район, д. Савино. д. 52,

1572828 Костромская область Парфеньевский район д. Савино д.19

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный бае счета в территориальном органе Федерального казначейства и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для казенных учреждений; штамп, печать, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10 Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом 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.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.11 Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник его имущества.

1.12 Учреждение обслуживается централизованной бухгалтерией отдела образования администрации Парфеньевского муниципального округа Костромской области.

1.13. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Воспитание и обучение в Учреждении ведётся на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.18. Организация питания осуществляется штатным персоналом Учреждения. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания учащихся, несёт ответственность за качественную организацию питания.

1.19. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ,

формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.20 Учреждение вправе принимать локальные акты, относящиеся к его деятельности в рамках установленной компетенции.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность направленная на реализацию гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного 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; создание условий для культурной спортивной и иной деятельности.

2.2 Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам следующего уровня и направленности:

- образовательным программам начального общего образования,
- образовательным программам основного общего образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, реализация которой не является основной целью деятельности.

Учреждение вправе осуществлять организацию отдыха детей в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей (при формировании муниципального задания Учредителем);

2.3 Для создания специальных условий получения общего образования обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении реализуются адаптированные общеобразовательные программы.

2.4 Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании; осуществляет образовательную деятельность, направленную на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии.

2.5. Для достижения цели Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности, классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности – образование основное общее.

2.6. Для достижения цели Учреждение помимо основного вида деятельности вправе осуществлять следующие виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование .

2.7 Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

3.2.1. К компетенции директора Учреждения относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

3.2.2. Директор Учреждения:

- принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством;
- выступает от имени Учреждения без доверенности;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

3.2.3. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к обучающимся и работникам Учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами; а также, в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.2.4. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества образования;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию педагогических работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году;
- обеспечивать 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;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических и предварительных медицинских обследований работников Учреждения;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

3.2.5. Директор Учреждения назначается, освобождается от занимаемой должности Учредителем. Учредитель решает вопрос о сроках полномочий назначаемого директора.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет. Педагогические работники имеют право и участвуют в управлении Учреждением посредством участия в коллегиальных органах управления: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет в порядке, определяемом Уставом и Положениями.

3.3.1. Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и положением «Об Общем собрании работников образовательной организации».

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения вправе принять:

- директор Учреждения;
- Педагогический совет;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 20 % работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников Учреждения.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Учреждения.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы: участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения; разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения; контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами.

3.3.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом

коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»), законодательством Костромской области и другими нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, Положением о Педагогическом совете. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Руководство Педагогическим советом Учреждения осуществляет Председатель Педагогического совета, организационное обеспечение работы осуществляет секретарь Педагогического совета Учреждения.

Председателем Педагогического совета Учреждения на постоянной основе является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается на заседании Педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников.

Педагогический совет Учреждения созывается директором в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

а) определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении, обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

б) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

в) принимает решение о проведении промежуточной аттестации в различных формах; принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

г) принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

д) принимает решение о выдаче документов об образовании установленного образца, награждении обучающихся грамотами, похвальными листами и медалями за успехи в обучении;

е) принимает решения об исключении обучающегося из Учреждения;

ж) обсуждает календарный учебный график;

з) определяет список учебников из числа рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

и) разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения. Правила внутреннего распорядка обучающихся и иные локальные нормативные акты Учреждения;

- к) инициирует открытие новых структурных подразделений в Учреждении;
- л) рассматривает вопросы представления работников к почетным званиям, государственным наградам;
- м) осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой;
- н) принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

3.4. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на участие в управлении образовательной организацией. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

- 1) совет обучающихся;
- 2) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.4.1. Для участия обучающихся в управлении Учреждением создается Совет обучающихся - коллегиальный орган управления Учреждения, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся. Деятельность совета обучающихся регламентируют: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письмо Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 г. № ВК-264/09 «О методических рекомендациях о создании деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»; Устав Учреждения.

Порядок участия обучающихся в Совете обучающихся: состав Совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Учреждением. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники Учреждения. Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет. Заседания совета обучающихся созываются по мере необходимости.

Совет обучающихся имеет право: участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения; готовить и вносить предложения руководству Учреждением по оптимизации образовательного процесса, организации быта и отдыха обучающихся; участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.»

3.4.2. Совет родителей является формой участия родителей в управлении образовательной организацией. Совет родителей - коллегиальный орган управления Учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Деятельность совета родителей регулируют федеральное законодательство и законодательство субъекта Российской Федерации, Устав Учреждения, Положение о совете родителей.

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса, с правом решающего голоса в состав совета входит директор Учреждения.

Совет родителей избирается сроком на один год.

Совет родителей имеет следующие полномочия: участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса; участвует в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении. Совет родителей осуществляет помощь Учреждению в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время; в работе по профориентации обучающихся; в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей; в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право: вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения; выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

- имущество, являющееся муниципальной собственностью Парфеньевского муниципального округа, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;
- земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Парфеньевский муниципальный округа Костромской области в установленном порядке.

4.3. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.5. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Решение о ликвидации и реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае ликвидации Учреждения решение об использовании имущества принимает Учредитель.

5.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом

6. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в форме распоряжений и приказов.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах самого Учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне его.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, Общего собрания работников Учреждения. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.4. Проекты локальных актов разрабатываются директором школы, а также по его поручению – иными работниками Учреждения.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются директором школы либо лицом, на которое возложено исполнение обязанностей директора школы.

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником

Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным нормами охраны труда для соответствующих организаций;
- на выплату своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, включая право на забастовку;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей при условии невиновности самого работника;
- на обязательное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

7.3.2. Работник обязан:

- соблюдать Устав Учреждения и локальные акты Учреждения;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовой договор;
- соблюдать должностную инструкцию;
- выполнять устные и письменные распоряжения директора Учреждения и его заместителей;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- проходить ежегодные бесплатные медицинские осмотры;

-Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику

7.3.3. ответственность работников

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано представлять справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.6. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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



Работник, несомненно, должен был ознакомиться с содержанием документа, представляющего собой копию документа, относящегося к делу.

7.2.3. Ответственность за сохранение документов возлагается на работников, осуществляющих их хранение, а также на работников, осуществляющих их передачу.

7.2.4. Ответственность за сохранение документов возлагается на работников, осуществляющих их хранение, а также на работников, осуществляющих их передачу.

7.2.5. При закреплении документов за работниками, осуществляющими их хранение, а также на работников, осуществляющих их передачу, должны быть приняты меры по обеспечению их сохранности.

7.2.6. При закреплении документов за работниками, осуществляющими их хранение, а также на работников, осуществляющих их передачу, должны быть приняты меры по обеспечению их сохранности.

7.2.7. При закреплении документов за работниками, осуществляющими их хранение, а также на работников, осуществляющих их передачу, должны быть приняты меры по обеспечению их сохранности.

7.2.8. При закреплении документов за работниками, осуществляющими их хранение, а также на работников, осуществляющих их передачу, должны быть приняты меры по обеспечению их сохранности.

8. ВНЕШНИЕ СМЕНИ В УСТАВ УПРАВЛЕНИЯ

Изменения в устав управления, внесенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, должны быть внесены в устав управления и опубликованы в установленном порядке.