

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202217630 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.12.2021 за ГРН 2212202343440

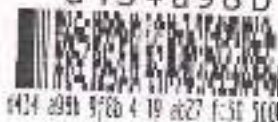


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6A5F6E00E0AC6484463A20F547F81E08
Владелец: Верзица Мария Николаевна
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 03.03.2021 по 03.03.2022

d434a98b



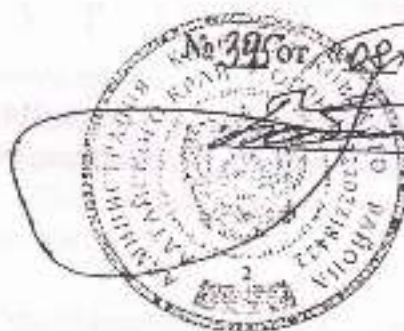
0434 a98b 9700 4 19 0027 1-30 5000

«УТВЕРЖДЕН»:
Постановлением Администрации
Краснощёковского района

Алтайского края
№ 395 от «08» 11 2021 г.

Глава района

А.Ю. Бобрышев



УСТАВ

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Куйбышевская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

Алтайский край
Краснощёковский район
с. Куйбышево
2021 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Школа), учреждена постановлением Администрации Краснощёковского района от 16.12.1998 года № 193, зарегистрирована 04.12.1998 года № 233, регистрационный № 328, является некоммерческой организацией. Полное наименование Школы - Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа». Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Куйбышевская СОШ». Организационно-правовая форма: учреждение. Тип учреждения: казённое. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.3. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Краснощёковский район Алтайского края. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация Краснощёковского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем Учредитель. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления Управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощёковского района.
- 1.4. Место нахождения Школы: 658351, Алтайский край, Краснощёковский район, село Куйбышево, пер. Школьный 12.
- 1.5. Школа имеет свои филиалы:
- «Усть - Чагырская основная общеобразовательная школа» - филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа» (сокращённое наименование: «Усть - Чагырская ООШ» - филиал МКОУ «Куйбышевская СОШ»); место нахождения Филиала: 658358, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Усть - Чагырка, улица Молодёжная д. № 3а
- 1.6. Филиал создан « 07 » сентября 2015 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского края № 859 «О реорганизации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Усть-Чагырская основная общеобразовательная школа» и создании филиала»
- 1.7 - «Усть - Пустынская средняя общеобразовательная школа» - филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа» (сокращённое наименование: «Усть - Пустынская СОШ» - филиал МКОУ «Куйбышевская СОШ»); место

нахождения Филиала: 658354, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Усть – Пустынка, ул. Школьная, 4

1.8 Филиал создан « 02 » марта 2017 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского края № 123 «О реорганизации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Усть-Пустынская средняя общеобразовательная школа» и создании филиала»

1.9 - «Чинетинская средняя общеобразовательная школа»- филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа» (сокращённое наименование: «Чинетинская СОШ» - филиал МКОУ «Куйбышевская СОШ»); место нахождения Филиала: 658352, Российская Федерация, Алтайский край, Краснощёковский район, село Чинета, ул. Новая, 10.

1.10 Филиал создан « 02 » марта 2017 года на основании Постановления Администрации Краснощёковского района Алтайского края № 124 «О реорганизации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Куйбышевская средняя общеобразовательная школа» в форме присоединения к нему муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Чинетинская средняя общеобразовательная школа» и создании филиала»

1.10.1. Деятельность филиалов регламентируется на основании настоящего Устава и положения «О филиале МКОУ «Куйбышевская СОШ», которое утверждается директором школы.

1.10.2. Филиал является обособленным структурным подразделением Школы, выполняющим все или часть её функций и расположенным вне места её нахождения.

1.10.3. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании утвержденного Школой Положения о Филиале.

1.10.4. Имущество филиала находится в собственности Учредителя.

1.10.5. Ответственность за деятельность филиала несет Школа.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы 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 возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного

образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

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

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ;
- организация присмотра и ухода за детьми;
- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, художественной, социально - гуманитарной направленностей;

Данные направления способствуют:

- формированию и развитию творческих способностей обучающихся;
- обеспечению духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- профессиональной ориентации, профессиональному самоопределению обучающихся;
- формированию общей культуры обучающихся.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий из краевого бюджета.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

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

Дополнительной деятельностью Школы признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Школа создана.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать

услуги в сфере образования для граждан и юридических лиц, относящиеся к основным видам деятельности Школы, предусмотренные настоящим Уставом.

Школа не оказывает платные образовательные услуги.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Перечень дополнительных видов деятельности Школы:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

обеспечение занятиями по углубленному изучению отдельных предметов.

2.5. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – «локальные нормативные акты»), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается мнение Управляющего совета Школы, затрагивающих права работников Школы - общего собрания работников Школы.

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

Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

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

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности Школы, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Школы, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;
- контроль качества образовательной деятельности, эффективной работы Школы;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;
- обеспечение прав участников образовательных отношений в Школе.

Директор Школы имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Школы, принятия локальных нормативных актов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников и обучающихся Школы;
- привлечение работников и обучающихся Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- повышение квалификации;
 - приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
 - решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и трудовым договором к компетенции директора.
- Директор Школы обязан:
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, Устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
 - обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
 - обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством;
 - обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
 - обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
 - обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством;
 - создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
 - требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
 - обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
 - обеспечивать выполнение требований законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
 - обеспечивать соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством налогов и сборов, а также

представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством;

- представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Школы вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- информировать работодателя о своевременной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по уважительным причинам;
- проходить аттестацию в установленном порядке;
- обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.3. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Директор назначается на срок определяемый Учредителем.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

общее собрание работников Школы;
Педагогический совет;

Управляющий совет;

3.5. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления. Участниками Общего собрания работников являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Школе, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений

собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

Решение Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения общего собрания принимаются с участием иных органов управления Школой. Например, решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников и обучающихся Школы принимаются по согласованию с Директором Школы.

3.6. Компетенция Общего собрания работников:

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;
- дает рекомендации профсоюзной организации работников образования по вопросам согласования правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- избирает представителей работников в Управляющий совет и комиссии Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

3.7. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В Педагогический совет входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет действует бессрочно.

Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Педагогический совет может созываться по инициативе педагогических работников, директора Школы, Общего собрания работников Школы, Управляющего совета Школы.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протокол заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 совета.

3.8.К компетенции Педагогического совета могут быть в соответствии с действующим законодательством, решениями Учредителя или настоящим Уставом отнесены и другие вопросы.

Директор Школы вправе вынести на обсуждение Педагогического совета любые вопросы деятельности Школы.

Компетенция Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных результатов освоение обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- предоставление решений о требованиях к одежде обучающихся;

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, по усмотрению их родителей;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании (аттестатов) и приложений к ним и их дубликатов, подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, а также документов об обучении (свидетельств об обучении);
- принятие решения о выдаче справки об обучении или периоде обучения лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам среднего общего образования, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- предоставления рекомендаций директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.9. В Школе действует Управляющий совет - коллегиальный орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Школой. Управляющий совет является постоянно действующим органом коллегиального управления и действует бессрочно.

Компетенции Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Школы особенности образовательной программы;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательных отношений;
- финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования.

Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете и действуют на основании Устава Школы и Положения об Управляющем совете.

Управляющий совет собирается на свои заседания не реже одного раза в шесть месяцев.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов совета.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Количественный состав Управляющего совета формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов от каждой категории участников образовательного процесса, назначения и кооптации.

В структуру Управляющего совета входят следующие категории участников образовательных отношений: представители педагогического коллектива Школы, представители родительской общественности, представители обучающихся в Школе, председатель первичной профсоюзной организации (при наличии).

Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

Выборы в Управляющий совет школы проводятся один раз в два года.

Секретарь совета не является членом Управляющего совета и назначается директором школы из числа работников школы, либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах, для ведения протоколов заседаний и иной документации совета.

Сроки выборов в Управляющий совет и должностное лицо, ответственное за их проведение назначаются Директором Школы в течение месяца со дня получения Устава, зарегистрированного в установленном порядке. Учредитель вправе направить своего наблюдателя за проведением выборов.

Совет в течение одного месяца после первого своего заседания кооптирует в свой состав членов из числа лиц (физических, юридических и иных), заинтересованных в деятельности и развитии Школы.

Процедура кооптации осуществляется советом в соответствии с Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета Школы.

Со дня регистрации совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и Положением об Управляющем совете.

Выборы членов Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы в количестве 3 человек; представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании в количестве 5 человек; представители обучающихся среднего общего образования, избираются на общешкольном ученическом собрании в количестве 2 человек. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

3.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени Школы. Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.11. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно – хозяйственных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.12. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и

иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством.

3.13. Работники Школы имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- на обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Школы, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- на представление на рассмотрение администрации Школы предложения по улучшению деятельности Школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- на другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации. Работники имеют право требовать от администрации Школы строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

3.14. Работники Школы обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу;
- бережно относиться к имуществу Школы;

- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы;
 - соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.
- 3.15. Работники Школы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 4. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

- 4.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.
- 4.2. Общеобразовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
- 4.3. Общеобразовательное учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств образовательного учреждения.
- 4.4. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса образовательного учреждения) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
- 4.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.
- 4.6. В случае реорганизации, ликвидации образовательного учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- 4.7. Ликвидация учреждения может осуществляться:
- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления,
 - по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям,

• реорганизация или ликвидация учреждения допускается только согласия жителя с. Куйбышево.

4.8. При ликвидации учреждения имущество, закрепленное за учреждением денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

4.9. Ликвидация считается завершенной, а учреждение прекратившее свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

4.10. Ликвидация или реорганизация учреждения осуществляется по окончании учебного года.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Краснощёковский район.

5.2. Устав и изменения утверждаются Учредителем.

5.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Школе на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемой Школы в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

Брошировано, проу-
рвано и срезано по тави
18 (шестнадцатая) тави
начальник управления
офицер Александров

Краснодарского района
Римайского края

Александров В. В.

