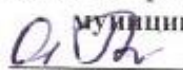


УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
администрации Тисульского
муниципального района
 О.В.Городилова

Приказ № 392
от «15» 12 2015г.

УСТАВ
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Макаракской основной
общеобразовательной школы

2015 г

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Макаракская основная общеобразовательная школа (далее по тексту – Школа) создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Макаракская основная общеобразовательная школа» на основании распоряжения администрации Тисульского района от 07.10.2011 г. № 998-р «О создании муниципального казенного общеобразовательного учреждения Макаракской основной общеобразовательной школы путем изменения типа», является приемником его прав и обязанностей.

1.2. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Макаракская основная общеобразовательная школа.

Официальное сокращенное наименование: МКОУ Макаракская ООШ.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.4. Место нахождения учреждения:

Юридический адрес: Россия, 652220, Кемеровская область, Тисульский район, п. Макаракский, ул. Партизанская, 1.

Фактический адрес: Россия, 652220, Кемеровская область, Тисульский район, п. Макаракский, ул. Партизанская, 1.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Тисульский муниципальный район (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет управление образования администрации Тисульского муниципального района.

Адрес Учредителя: Россия, 652210, Кемеровская область, Тисульский район, пгт. Тисуль, ул. Ленина, 53.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273 – ФЗ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года №7 – ФЗ, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, Законом Кемеровской области «Об образовании», постановлениями администрации Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями администрации Тисульского муниципального района, решениями органов управления образования всех уровней, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение выдает документы об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, нормативными правовыми актами администрации Тисульского муниципального района и настоящим Уставом.

1.11. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; дополнительного образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании или квалификации;
- 17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством Кемеровской области;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Кемеровской области;

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Кемеровской области.

1.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Кемеровской области.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления Учреждения;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета
 - о языках образования;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - о руководителе Учреждения, его заместителях;
 - о персональном составе педагогических работников;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о трудоустройстве выпускников;
- копий:
- Устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Кемеровской области.

1.14. Информация и документы, указанные в п.1.10., если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования.

2.3. Основными целями Учреждения являются:

2.3.1. Создание условий, гарантирующих реализацию гражданам Российской Федерации право на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней;

2.3.2. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

2.3.3. Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования;

- 2.3.4. Адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 2.3.5. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- 2.3.6. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 2.3.7. Осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- 2.3.8. Охрана здоровья и социальной защиты обучающихся и работников Учреждения.
- 2.4. Основным видом деятельности Учреждения в соответствии с основными целями является образовательная деятельность, направленная на:
- реализацию общеобразовательной программы начального общего образования - нормативный срок освоения - 4 года,
 - реализацию общеобразовательной программы основного общего образования - нормативный срок освоения - 5 лет,
- 2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Общее образование может быть получено в различных формах вне Учреждения, в соответствии с Российским законодательством, а также в форме семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами (начальное общее образование - 4 года, основное общее - 5 лет).

3.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личном заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка

указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес место жительства и регистрация ребенка и родителей (законных представителей);
- д) место работы родителей (законных представителей);
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием заявлений на закрепленной территории начинается с 1 февраля текущего года, с 1 июля, при наличии свободных мест, - с других территорий.

3.4. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной форме.

3.5. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

3.6. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.7. Устанавливается следующий режим занятий:

а) продолжительность урока 45 минут, 3 перемены по 10 минут, после 2 и 3 уроков, когда дети принимают пищу, устанавливается перемена 20 минут. В 1-х классах продолжительность уроков определяется нормами СанПиН:

1 четверть - 3 урока по 35 минут, 1 перемена 10 минут, после второго урока продолжительность перемены 40 минут;

2 четверть - 4 урока по 35 минут, 2 перемены по 10 минут, после второго урока продолжительность перемены 40 минут;

3, 4 четверти – 5 уроков по 45 минут, 3 перемены по 10 минут, после второго урока продолжительность перемены 40 минут.

б) в школе, в зависимости от потребности населения, по заявлениям родителей могут быть открыты группы продленного дня с наполняемостью до 25 человек;

3.8. Учреждение имеет право предоставлять платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Обучающиеся:

4.3.1. Обучающимся предоставляются права на:

- выбор формы получения образования;
- обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- выбор факультативных и элективных учебных курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном ее Уставом;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, спортивной базой Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию;
- право на посещение по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- зачисление в 1-й класс, а так же перевод обучающихся в следующий класс оформляются приказом директора на основании существующих локальных актов школы, не противоречащих федеральному, региональному, муниципальному законодательству.

4.3.2. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих

объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.3.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать занятия в Учреждении;
- выполнять требования Устава Учреждения, правил поведения и правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.3.4. Обучающимся школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- пользоваться во время уроков сотовым телефоном и другими электронными приборами.

4.3.5. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения.

4.4. Родители (законные представители):

4.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей районной психолого-медико-педагогической комиссией, принимать участие в обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;

- вносить добровольные пожертвования для развития Учреждения.

4.4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

-обеспечить получение детьми общего образования;

-нести ответственность за воспитание своих детей;

-соблюдать выполнение Устава, Правил внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- посещать проводимые школой родительские собрания;

- обеспечить бережное отношение обучающихся к муниципальной собственности.

4.4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники:

4.5.1. Комплектование персонала Учреждения осуществляется директором в соответствии со штатным расписанием.

4.5.2. Учреждение самостоятельно в подборе, приеме на работу работников, заключении с ними и расторжении трудовых договоров, распределении должностных обязанностей, создании условий в повышении профессиональной квалификации работников.

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

4.5.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.5.5. Педагогические работники Учреждения имеют права:

- право на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение утвержденных авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор утвержденных Учреждением учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления Учреждением;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами Кемеровской области и нормативными правовыми актами Тисульского муниципального района.

4.5.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать

в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения.

4.5.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами.

4.5.9. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5. Управление Учреждением

5.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

Функции и полномочия Учредителя выполняет управление образования администрации Тисульского муниципального района.

К компетенции Учредителя относятся вопросы:

- создание, реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- заключение договора между Учредителем и Учреждением;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование крупных сделок Учреждения;
- согласование Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.
- устанавливает централизуемую долю фонда оплаты труда для выплат стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений;
- утверждает Положение о распределении централизованного фонда учреждений;
- устанавливает показатели стимулирования руководителей подведомственных учреждений, утверждает оценочные листы;
- оказывает педагогическим работникам Учреждения организационно-методическую помощь;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, нормативными правовыми актами Тисульского муниципального района.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3.1. Директор имеет право на:

- распоряжением имуществом и материальными ценностями;

- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников;
- утверждение штатного расписания в пределах фонда заработной платы;
- установление ставок, надбавок, доплат в пределах имеющихся средств;
- утверждение правил, планов, графиков, расписаний, локальных актов, должностных инструкций;
- издание устных и письменных приказов, инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и обучающимися;
- распределение учебной нагрузки;
- контроль за деятельностью работников Учреждения, посещение всех уроков и занятий, воспитательных мероприятий;
- назначение председателей методических комиссий, классных руководителей, секретарей советов;
- решение всех вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Учредителя и Управляющего Совета;
- приостановку решения Управляющего Совета в случае, если они противоречат действующему законодательству;
- защиту законных прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.3.2. Директор:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, Правила внутреннего распорядка.
- через своих заместителей осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности работников Учреждения;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издает приказы об отчислении и зачислении обучающихся в Учреждение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области;
- обеспечивает, при наличии бухгалтерии, организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Учреждения или заключает договор с централизованной бухгалтерией;

-обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

-осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Управляющего Совета или иных органов Учреждения.

5.3.3. Директор Учреждения несет ответственность за:

- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование средств областного и местного бюджетов;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления.

5.4.1. **Общее собрание** составляют все работники Учреждения. Полномочия Общего собрания осуществляются работниками Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

Общее собрание работников Учреждения:

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Учреждения;

-вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;

-принимает решение о необходимости заключения Коллективного договора и утверждает Коллективный договор;

-заслушивает ежегодный отчёт работников Учреждения и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

-определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;

-выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

5.4.2. **Педагогический совет** Учреждения создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и совместно с Управляющим советом Учреждения определяет основные направления его развития.

Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете Учреждения.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор

Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет Учреждения:

- разрабатывает основную образовательную программу и Программу развития Учреждения, представляет её директору для последующего утверждения Управляющим советом;

- осуществляет разработку и представляет для согласования Управляющему совету Учреждения компонент образовательного учреждения учебного плана;

- разрабатывает годовой календарный график работы на учебный год;

- утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год, в том числе форму и порядок оценки личностных, предметных и метапредметных результатов;

- рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Учреждения, дисциплины обучающихся;

- решает вопросы допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации, выпуска и награждения обучающихся;

- решает вопросы перевода обучающихся в следующие классы, рассматривает вопросы перевода на семейное образование и самообразование;

- рассматривает и согласовывает планы учебно-воспитательной и методической работы;

- заслушивает отчёты педагогических работников, администрации и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

- заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

- рассматривает вопросы состояния охраны труда;

- заслушивает ежегодный отчёт директора Учреждения об итогах образовательной деятельности за учебный год и принимает решение о его представлении Управляющему совету;

- утверждает список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, в том числе список учебников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении.

Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Учреждения.

5.4.3. **Управляющий совет** Учреждения формируется в составе 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего совета, права его членов и порядок деятельности регламентируются Положением об Управляющем Совете Учреждения.

Полномочия Управляющего совета:

утверждать:

- основную образовательную программу (по представлению директора Учреждения);
- долгосрочные программы, в том числе Программу развития Учреждения (по представлению директора);

согласовывать (по представлению директора):

- Положение об оплате труда в Учреждении;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- школьный компонент содержания образования;
- список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, в том числе список учебников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении.

вносить директору предложения:

- по распределению стимулирующих выплат;
- по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- о мероприятиях по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- по развитию воспитательной работы;
- по изменениям и (или) дополнениям в Устав Учреждения.

участвовать

- в принятии решения о создании общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения, который подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором;
- в разработке условий договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

создаёт временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия;

Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Управляющего совета, секретарём Управляющего совета и хранятся в Учреждении.

5.4.4. Для решения специфических вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного

процесса в Учреждении создаются **методические объединения**, структура и деятельность которых регламентируется Положением о методической службе.

5.4.5. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют **классные родительские комитеты**. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета избирают председателя и секретаря.

Родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении.

Из числа председателей классных родительских комитетов создается **Совет родителей обучающихся**, к компетенции которого относятся:

- охрана прав и законных интересов обучающихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся;
- подготовка школы к новому учебному году;
- развитие материально-технической базы Учреждения.

5.4.8. **Совет детской организации** – высший исполнительный и координирующий орган ученического самоуправления, планирующий и организующий внешкольную и внеклассную работу. Все решения Совет принимает коллегиально, каждый член обладает равными правами.

Организация деятельности Совета детской организации

Состав Совета формируется из представителей 4-9 классов. Заседания проводятся один раз в месяц отдельно или расширенно. Совет выполняет организационную, представительскую, информационно - пропагандистскую функции.

При Совете детской организации действует:

- Сектор науки и образования.
- Сектор культуры, досуга и информации.
- Сектор здравоохранения и спорта.
- Сектор труда, заботы и правопорядка.

Компетенции Совета детской организации:

- организует работу по выполнению решений общего собрания организации;
- принимает решения по текущим вопросам деятельности организации, организует и направляет её работу;
- рассматривает вопросы о приёме в члены организации и выходе из её состава;
- осуществляет контроль за выполнением решений Совета для достижения поставленных целей и задач;
- формирует общие программы деятельности организации;
- обсуждает содержание и механизмы реализации программ, проектов и акций организации;
- принимает меры поощрения;

- организует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в Учреждении;
- организует шефство в начальных классах;
- утверждает состав делегации обучающихся на районные совещания и иные мероприятия.

5.4.9. В Учреждении защиту прав участников образовательного процесса осуществляет **Уполномоченный по правам участников образовательного процесса.**

Основными задачами деятельности Уполномоченного являются:

- усиление гарантий защиты прав и законных интересов участников образовательного процесса и восстановление нарушенных прав;
- совершенствование правил школьной жизни и правовое просвещение участников образовательного процесса.

Уполномоченный по правам участников образовательного процесса работает по своему плану, являющемуся частью плана Учреждения.

Компетенции Уполномоченного по правам участников образовательного процесса:

- сбор и систематизация нормативных материалов, касающихся функционирования Учреждения;
- рассмотрение жалобы участников образовательного процесса по нарушению их прав и свобод, определенных Уставом, а также факты по ущемлению их человеческого достоинства;
- защита прав несовершеннолетних участников образовательного процесса.

5.4.11. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Тисульского муниципального района и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Тисульского муниципального района и в порядке установленном настоящим Уставом.

6.3. Учреждение 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 и восстановления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение профсоюзного комитета, Управляющего

совета, собрания Трудового коллектива, Совета родителей, Совета детской организации.

6.5. Виды локальных нормативных актов:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Договоры;
- Приказы и распоряжения директора;
- Решения органов самоуправления.

6.6. Принятые локальные нормативные акты действуют до замены их новыми.

6.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

7. Имущество Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Тисульского муниципального района и закрепляется администрацией Тисульского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

7.4. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Собственник имущества вправе изъять неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества, с согласия Управляющего Совета. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

7.7. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) приватизации не подлежат.

7.8. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы.

7.11. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

7.12. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном финансовым управлением по Тисульскому муниципальному району, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход муниципального бюджета, через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

7.14. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7.15. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

7.16. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Тисульский муниципальный район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.17. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

7.18. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

7.19. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

7.20. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги. Доходы, полученные от оказания платных услуг, поступают в бюджет Тисульского муниципального района и используются на нужды Учреждения.

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

8. Охрана труда

8.1. Директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

обеспечить работникам

- безопасные для здоровья условия труда;
- организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания;
- режим труда и отдыха;
- обучение, инструктаж и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информацию о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- проведение специальной оценки условий труда в установленном порядке.

Исходя из результатов специальной оценки условий труда,

директор должен:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев;

- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

8.2. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать требования охраны труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем с сотрудниками и обучающимися, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

9. Заключительные положения

9.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) воспитанников, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

9.2. Настоящий Устав, а также изменения и дополнения к нему, регистрируются в установленном законодательством порядке.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации учреждения устанавливается Учредителем.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

9.5. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится в соответствии со статьей 22 Федерального Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 57, 58, 61-63 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.6. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

9.7. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
Муниципального образования
Сельского поселения "Сосновка"
Сосновский район
Кемеровская область
Выдана в соответствии с постановлением
от 15.05.2014 № 15
Исполнительный директор
Исполнительный директор



Прошито,
пронумеровано,
скреплено печатью
22 (Двадцать два)
листа



Директор школы
В.И. Тимофеев
В.И.Тимофеев