

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Александровского района Томской области
от №
И.о. Главы Александровского района
_____ В.П. Мумбер



УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Александровское»

с. Александровское
2015

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Александровское» (далее - Школа) создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Александровское» в соответствии с постановлением Администрации Александровского района от 12.12.2011 №1355 «О создании Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Александровское».

Полное наименование Школы – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Александровское».

Сокращенное наименование Школы: МАОУ СОШ № 2 с. Александровское.

Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

2. Место нахождения Школы: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Пушкина, 54 Б.

3. Школа является юридическим лицом и создана в виде некоммерческой организации в форме автономного учреждения и не ставит своей целью извлечение прибыли.

4. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

5. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Александровский район». Функции и полномочия учредителя исполняет Администрация Александровского района (далее - Учредитель).

6. Школа филиалов и представительств не имеет.

7. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

8. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами, регуливающими процедуру государственной аккредитации.

9. Школа после прохождения государственной аккредитации имеет право на выдачу лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании, подтверждающих получение основного общего образования и среднего общего образования.

10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

11. Школа для достижения уставных целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Школа имеет самостоятельный баланс и счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе Администрации Александровского района.

13. Финансовый, бухгалтерский учёт, бухгалтерская отчётность, а также кадровое делопроизводство Школы осуществляется Александровским РОО в централизованном порядке на основании заключённых договоров.

14. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Александровский район» Томской области, регулирующими отношения в сфере образования и регламентирующими деятельность указанного типа организаций, а также настоящим Уставом.

15. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Школой в установленном порядке органами здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

16. Организация питания осуществляется Школой в специально отведенном помещении с соответствующими условиями для работы.

Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру Школы.

Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Школе по утвержденным в установленном порядке нормам.

Организация и рацион питания обучающихся подлежат обязательному согласованию с органами санитарно-эпидемиологического надзора.

Глава 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

17. 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.

18. Деятельность Школы по реализации предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования регламентируется Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН, нормативными и правовыми актами

Томской области и Александровского района, Административным регламентом «Зачисление в образовательные учреждения», утверждённым Постановлением Администрации Александровского района, « О закреплении территории за общеобразовательными учреждениями», Положением о порядке приёма граждан на обучение в муниципальные образовательные учреждения на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также договорами между Школой и родителями (законными представителями).

19. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

20. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ:

-спортивно-оздоровительной, духовно - нравственной, социальной, общеинтеллектуальной, художественно-эстетической направленности.

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

22. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает Учредитель.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законом.

23. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Томской области (ч.7 ст. 28 ФЗ № 273-ФЗ);

24. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

25. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

26. Трудовые отношения в Школе.

27. Отношения работников Школы и администрации Школы регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

28. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюза.

29. Лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях, составляют его трудовой коллектив.

30. Члены трудового коллектива Школы имеют право на объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.

31. Трудовой коллектив Школы решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект, определяет перечень и порядок предоставления работникам Школы социальных льгот из фондов трудового коллектива.

32. Общее собрание трудового коллектива рассматривает вопросы заключения коллективного договора администрации и коллектива Школы, утверждает коллективный договор, согласует правила внутреннего трудового распорядка.

33. Общее собрание собирается не реже одного раза в год, его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов.

34. Работники Школы обязаны выполнять настоящий Устав и правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностные инструкции.

35. Должностные обязанности работников Школы устанавливаются в соответствии с законодательством и утверждаются директором.

36. Условия труда и отдыха работников Школы, их социальная защищенность регулируется действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

37. За ущерб, причиненный Школе работником, он несет материальную ответственность в порядке и в размерах, установленных законодательством или по условиям договора о полной материальной ответственности

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

38. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом Образовательных Программ МАОУ СОШ №2 с. Александровское.

39. Обучение в Школе проводится: очное, индивидуальное обучение на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и приказом Школы, дистанционное обучение, а также вне организаций - в форме семейного образования и самообразования.. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации для индивидуального обучения на дому определяется учебный план, составляется расписание, приказом директора Школы определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных индивидуальных занятий. Необходимые условия для занятий на дому создают родители таких обучающихся.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

40. Школа реализует следующие образовательные программы: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, специальное (коррекционное) по программе образовательного учреждения 7 вида, а также дополнительное образование в избранных ею направлениях при наличии лицензии на данный вид деятельности.

41. Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования и специального (коррекционного) образования в Школе определяется программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемыми Школой на основе государственных образовательных стандартов, ООП НОО, ООП ООО, авторских программ, утвержденных Школой.

42. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

43. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Общеобразовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При сетевом взаимодействии организации совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и направленность

образовательной программы, реализуемой с использованием сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

44. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами:

- начального образования (нормативный срок освоения 4 года);
- основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

45. Обучение и воспитание в Школе осуществляются на русском языке.

46. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего, специального (коррекционного) и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке, которая является обязательной.

47. Обучение осуществляется по общим и индивидуальным учебным планам, разрабатываемыми Школой самостоятельно в соответствии с базисным и региональными учебными планами, режимом работы Школы и расписанием уроков, рассматриваемыми педагогическим советом и утверждаемыми директором Школы. Использование индивидуального учебного плана при профильном обучении позволяет реализовать различные образовательные потребности обучающихся, их семей, работодателей.

48. Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные учебным планом и расписанием занятий, соответствуют нормам предельно допустимых нагрузок.

Школа вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) в пределах установленного финансирования.

49. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком, включая проведение промежуточной и итоговой аттестаций.

50. В целях организации досуга обучающихся Школой может вестись дополнительная образовательная деятельность и за рамками установленной продолжительности учебного года.

51. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель. В соответствии с годовым календарным графиком учебный год распределяется на 4 четверти. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в феврале устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки и продолжительность каникул в каждом учебном году определяется годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым школой самостоятельно.

52. Режим работы школы:

- для 1-9 классов – 5 дней в неделю, суббота и воскресенье – выходные дни. Школа может использовать субботу для проведения внеклассной и внеурочной работы и коррекционно-развивающих занятий;

- для 10-11 классов – 6 дней в неделю, воскресенье – выходной день.

В Школе устанавливается следующий режим занятий:

1) начало занятий – 8.15 час;

2) продолжительность урока - не более 45 минут, для 1 класса – 35 минут (в течение первого полугодия)

3) перемены между уроками - не менее 10 минут;

4) большая перемена – не менее 20 минут;

5) при наличии двух смен во второй смене не могут обучаться учащиеся 1,5,9,11 классов, классы компенсирующего обучения.

Для обучающихся 5-11 классов после шестого урока при организации занятий по дополнительному образованию, элективных курсов, спецкурсов, динамическая пауза устанавливается 1 час. Продолжительность занятий в рамках дополнительного образования и недельная нагрузка определяются учебными программами. Режим занятий в коллективах дополнительного образования устанавливается расписанием, составленным администрацией по представлению педагогических работников с учетом наиболее благоприятных условий труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Конкретный режим работы Школы ежегодно устанавливается приказом директора школы.

53. Наполняемость общеобразовательных классов и групп продленного дня на всех ступенях обучения не менее 25 человек.

54. При проведении занятий по иностранному языку во 2 - 11 классах, технологии в 5 - 9 классах, физической культуре в 10 - 11 классах, информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наличии не менее 25 человек в классе.

55. Обучающиеся и их родители имеют право выбирать программу обучения, переходя из класса в класс внутри своей параллели. Для такого перехода требуются заявление родителей (законных представителей) и желание обучающегося, заключение педагогов, изучивших индивидуальные способности и возможности учащегося, наличие необходимых условий для перехода, связанных с комплектованием классов, групп с изучением иностранных языков и другой специализации.

56. Списки персонального состава каждого класса формируются администрацией Школы и утверждаются директором Школы.

57. Начальная военная подготовка обучающихся проводится в соответствии с действующим законодательством.

58. В Школе могут открываться студии, клубы, объединения обучающихся.

Численный состав объединений, а также количественный состав экспедиций, походов, экскурсий утверждается директором Школы.

Целесообразность и продолжительность экспедиций, походов определяется руководителем объединения и утверждается директором Школы.

59. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется педагогическими работниками по балльной системе отметок: 5- (отлично), 4- (хорошо), 3- (удовлетворительно), 2 -(неудовлетворительно).

Текущая аттестация обучающихся включает в себя поурочное оценивание результатов их обучения.

Периодической аттестации подлежат обучающиеся всех классов школы.

Периодическая аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года и обучающихся 2 класса в течение первой четверти осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах.

промежуточные оценки выставляются по итогам каждой четверти, в 10-11 классах - по итогам полугодия.

60. Обучающиеся начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся начального и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления образовательного учреждения.

61. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Итоговая аттестация выпускников Школы осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. N 1394 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

62. По итогам успешного обучения в рамках общего среднего образования обучающимся, окончившим Школу, выдается документ государственного образца.

Аттестация знаний обучающихся, получаемых ими в рамках дополнительного образования, в Школе не предусматривается.

63. Порядок приема и отчисления обучающихся регламентируется локальными нормативными актами Школы.

Глав 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

64. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом

65. **Учредитель** в пределах своей компетенции осуществляет:

утверждение устава Школы, внесение в него изменений;

- установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение членов Наблюдательного совета Школы или досрочное прекращение их полномочий;
- созыв заседания Наблюдательного совета Школы, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Школы в трехдневный срок после создания Школы, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Школы в трехдневный срок после его избрания;
- определение средства массовой информации, в котором Школа ежегодно обязана публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;
- осуществление контроля за деятельностью Школы, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- определение порядка приема обучающихся в Школу;
- перевод обучающихся в другое образовательное учреждение в случае ликвидации или реорганизации Школы;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

66. Формами самоуправления Школы являются педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, наблюдательный совет, управляющий совет.

67. Наблюдательный совет Школы:

1) В Школе создается Наблюдательный совет в составе 9 человек..

В состав Наблюдательного совета входят:

представители Учредителя – 2 человека;

представители органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом - 1 человек;

представители общественности – 3 человека;

представители работников Школы: (на основании решения собрания трудового коллектива Школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания – 3 человека);

2) Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

3) Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4) Директор Школы и его заместители не могут быть Членами Наблюдательного совета Школы.

- 5) Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 6) Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Школы.
- 7) Члены Наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами Школы лишь на равных условиях с другими гражданами.
- 8) Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы. Решение о назначении представителя работников членам Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Положением о Наблюдательном совете Школы.
- 9) Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена Наблюдательного совета;
 - в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
 - в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.
- 10) Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.
- 11) Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.
- 12) Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета Школы из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.
- 13) Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы.
- 14) Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 15) Председатель организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 16) В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Школы.
- 17) Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 18) Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о

проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

68. Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) Предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- 2) Предложений Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;
- 3) Предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;
- 4) Предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) Предложения директора об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) По представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- 8) Предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым школа в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) Предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- 10) Предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) Предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- 12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.
- 13) По вопросам, указанным в подпунктах 68.1-68.5 и 68.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.
- 14) По вопросу, указанному в подпункте 68.6 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 68.11 Наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.
- 15) Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 68.7 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю.
- 16) По вопросам, указанным в подпунктах 68.9, 68.10 и 68.12 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора Школы.
- 17) Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 68.1 – 68.8 и 68.11 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

18) Решения по вопросам, указанным в подпунктах 68.9 и 68.12 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

19) Решение по вопросу, указанному в подпункте 68.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

20) Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с пунктом 68.1, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

21) По требованию наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

22) Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

23) Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

24) Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

25) Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Школы определяются Положением о Наблюдательном совете Школы.

26) В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

27) Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

28) В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета Школы члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом Школы путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 4.5.1.9 и 4.5.1.10.

29) Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

30) Первое заседание Наблюдательного совета Школы после ее создания, а так же первое заседание нового состава с Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

31) Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, назначаемый Учредителем. Решает все касающиеся текущего руководства деятельностью Школы вопросы, не

входящие в компетенцию Учредителя, Наблюдательного совета и иных органов самоуправления Школы.

69. Компетенция директора Школы:

- представляет интересы Школы, действует от ее имени без доверенности;
- планирует, организует и контролирует всю работу Школы, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- заключает трудовые договоры, утверждает штатное расписание Школы; осуществляет распределение должностных обязанностей;
- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;
- открывает счета в кредитных организациях;
- распоряжается средствами и имуществом Школы в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- осуществляет прием на работу и увольнение с работы, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- организует аттестацию работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах фонда оплаты труда;
- несет ответственность перед Учредителем за свою деятельность, за искажение статистической и финансовой отчетности;
- управляет имуществом Школы, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

70. Общее управление учебным процессом и координация деятельности педагогических работников осуществляется педагогическим советом и администрацией школы. Председателем педагогического совета является директор школы. Секретарь педагогического совета избирается коллективом педагогических работников сроком на два года.

1) Педагогический совет состоит из педагогических работников Школы и:

- определяет стратегию образовательного процесса Школы;
- обсуждает и утверждает планы работы Школы, методические направления работы;
- утверждает образовательные программы, программы опытно-экспериментальной работы;
- рассматривает вопросы организации различных форм обучения обучающихся;
- принимает решение о проведении аттестации по результатам учебного года, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о допуске

обучающихся к итоговой аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решение об исключении обучающихся из Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы в порядке, определенном Законом Российской Федерации "Об образовании" и Уставом Школы;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы.

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- разрабатывать положения (локальные акты), вносить их для рассмотрения на заседание Совета Школы.

2) Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы Школы. Регламент работы Педагогического совета определяется в начале заседания открытым голосованием.

3) Обсуждение вопросов на педагогическом совете осуществляется в форме совместного заседания его членов, решение принимается большинством голосов при присутствии 2\3 членов педагогического совета от общего количества. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4) Заместители директора по учебной и воспитательной работе отвечают за непосредственную организацию учебно-воспитательного процесса, контролируют выполнение учебных программ, качество преподавания и уровень знаний обучающихся, их успеваемость и поведение, регулируют учебную нагрузку учащихся, инструктируют преподавателей и воспитателей, осуществляют проверку документации, координируют внеучебную и внеклассную работу обучающихся.

5) Для решения конфликтных вопросов, связанных с аттестацией обучающихся, переводом их из класса в класс и других в школе по решению Педагогического совета может быть создана комиссия, численность и персональный состав которой определяется Педагогическим советом, а порядок работы соответствующим Положением, утвержденным директором Школы.

71. Общее собрание трудового коллектива Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- ходатайства о награждении работников Школы государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами органов местного самоуправления;
- внесение предложений в программу развития Школы, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, утверждение его от имени трудового коллектива;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, внесение предложений по ее укреплению;
- обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья учащихся Школы, внесение предложений по их укреплению.

72. Порядок формирования, структура и срок полномочий Общего собрания трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе.

Общее собрание трудового коллектива Школы проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива Школы принимает директор Школы.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива Школы открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

73. Порядок принятия решений Общего собрания трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников Школы.

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

74. Общее собрание трудового коллектива Школы не вправе действовать от имени Школы.

75. Структура Управляющего совета

76. Управляющий совет является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Школы.

Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) учащихся Школы;
- работники Школы (в т. ч. директор Школы);
- обучающиеся Школы, достигшие возраста 14 лет, осваивающие образовательные программы среднего общего образования;
- кооптированные члены.

Общая численность Управляющего совета формируется в составе 9 членов.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся Школы – 3.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Школы – 3, при этом 2 из них должны являться педагогическими работниками Школы. Директор Школы в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета.

Представители обучающихся Школы избираются в Управляющий совет по одному от каждой из параллелей классов уровня среднего общего образования.

Количество членов Управляющего совета, из числа кооптированных составляют – 3 человека.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь. При этом обучающиеся, Директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

77. Порядок формирования Управляющего совета

1) Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

2) С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители работников Школы, обучающихся Школы и их родителей (законных представителей).

3) Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

4) Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

5) Для проведения выборов первого состава Управляющего совета издается приказ директора Школы. В последующем принимается решение Управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

6) Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее, чем за семь дней до дня голосования.

7) Выборы в Управляющий совет проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса.

Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) учащихся Школы не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

8) Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

9) На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий или группа участвующих в выборах имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

10) Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

11) В выборах членов Управляющего совета имеют право участвовать родители (законные представители) обучающиеся Школы всех уровней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Школу.

12) Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей из данной семьи обучается в Школе.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется и каждый из родителей участвует в голосовании с правом 1/2 голоса.

13) В состав Управляющего совета могут быть избраны по одному представителю от обучающихся Школы каждой из параллелей классов уровня среднего общего образования. Выборы проводятся на общем собрании соответствующих параллельных классов.

14) Все работники Школы, в том числе работающие по совместительству, имеют право участвовать в общем собрании работников по выборам членов Управляющего совета.

15) В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов членов Управляющего совета приказом директора Школы или решением Управляющего совета выборы объявляются несостоявшимися, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

16) Директор Школы, получив список избранных членов Управляющего совета нового состава, в отсутствие нарушений процедур и порядка выборов, принимает решение:

об утверждении нового состава Управляющего совета;

об утверждении даты истечения полномочий Управляющего совета действующего состава и даты вступления в полномочия новых членов Управляющего совета.

17) Кооптация (введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим Управляющим советом в срок не позднее шести месяцев с даты вступления в полномочия действующего состава Управляющего совета.

О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- выпускников Школы;

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой или территорией, на которой она расположена;

- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью в сфере образования;

- представителей Учредителя Школы, по согласованию;

- объединений работодателей, общественных объединений, некоммерческих организаций.

Данным лицам должно быть предложено, выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета Школы путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- родителями (законными представителями) обучающимся Школы;

- обучающимися Школы уровня среднего общего образования;

- работниками Школы;

- заинтересованными юридическими лицами.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета Школы. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены Управляющего совета путем кооптации Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и

назначенных (в т. ч. по должности) членов Управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в Управляющий совет представителя Учредителя.

Голосование проводится тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

Список предоставляется избранным и назначенным членам Управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К списку должны быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии Школы, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

По итогам голосования оформляется протокол заседания и вместе с ним направляется Директору Школы.

После получения протокола Управляющего совета о кооптации в него новых членов директор Школы своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов Управляющего совета.

18) Срок полномочий утвержденного полного состава Управляющего совета составляет 2 года.

78. Компетенция Управляющего совета

Управляющий совет согласует:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития Школы;
- программу развития Школы (по согласованию с Учредителем);
- ежегодный публичный доклад Школы;
- локальный акт о порядке и критериях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и административно-управленческого персонала Школы;
- вопросы введения требований к одежде (определение общего вида одежды, ее цвет, фасон) обучающегося в соответствии с законодательством Томской области;
- правила приема обучающихся в Школу, включая прием на обучение по дополнительным образовательным программам;
- правила внутреннего распорядка учащихся Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Школе;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в Школе;
- локальные правовые акты Школы, регламентирующие организацию деятельности Управляющего совета.

79. Управляющий совет согласует:

- режим работы Школы;
- план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- образовательную программу (программы) Школы, в том числе учебный план (планы);
- план повышения квалификации педагогических работников Школы;
- иные локальные нормативные акты по представлению директора Школы.

80. Управляющий совет выдвигает учителей с их согласия на участие в конкурсных отборах, готовит мотивированные представления на учителей (при необходимости).

81. Управляющий совет вносит Учредителю Школы рекомендации в части:

- совершенствования работы администрации Школы;
- содержания зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о стимулирующих выплатах директору Школы;
- о расторжении трудового договора с директором Школы (с обоснованием).

82. Управляющий совет вносит директору Школы рекомендации в части:
материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы в пределах имеющихся средств;
создания в Школе необходимых условий для организации питания;
организации мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
социальной поддержки учащихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
совершенствования воспитательной работы в Школе, организации спортивной и досуговой деятельности.

83. Порядок принятия решений Управляющим советом:

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства Школы в качестве локальных правовых актов.

Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором Школы, который обеспечивает их выполнение работниками Школы

В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, директор Школы вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом Учредителя в письменной форме.

84. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и директором Школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

Директор Школы вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

В новом составе Управляющий совет формируется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Управляющего совета (не включая время каникул).

85. Управляющий совет не вправе действовать от имени Школы.

Глав 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

86. Школа самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Томской области и настоящим Уставом.

87. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

88. 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 и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

89. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

1) Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

2) Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора.

3) При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов) (ст.30 273-ФЗ, ч.2 ст.8 ТК).

4) Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы (ч.3 ст.8 ТК).

5) Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в Управляющий совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Школы (ч.1 ст.372 ТК).

6) Управляющий совет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ч.2 ст.372 ТК).

7) В случае, если мотивированное мнение Управляющего совета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Управляющим советом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения (ч.3 ст.372 ТК).

8) При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт (ч.4 ст.372 ТК).

9) Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в

соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом (ч.4 ст.372 ТК).

90. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

Глава 6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ШКОЛЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

92. Для работников Школы работодателем является данная Школа.

93. На работу в Школу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании.

94. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 статьи 331ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

95. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

96. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым

договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

97. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

98. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации. Изменение учебной нагрузки осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

99. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Школа является местом основной работы, как правило сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

100. На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Порядок прекращения трудовых отношений между работником и Учреждением регулируется действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

101. Обязанности руководителя в области охраны труда:

1) обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

2) создание и функционирование системы управления охраной труда;

3) обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

5) обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6) обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

7) ознакомить работников с требованиями охраны труда, провести инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, а также обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

8) произвести недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

9) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

10) проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

11) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

12) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

13) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

15) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

16) расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

17) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

19) выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

20) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

22) осуществлять разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа для принятия локальных нормативных актов, а также обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Глава 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

102. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального образования «Александровский район» и закрепляется Администрацией Александровского района Томской области за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке.

103. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

104. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с Учредителем.

105. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного имущества принимает Учредитель.

106. Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

107. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

108. Источниками формирования имущества Школы являются:
имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
бюджетные поступления в виде субсидий из областного бюджета;
средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

109. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

Глава 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

110. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или ликвидации.

Реорганизация Школы влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Школе, к его правопреемнику.

Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

111. Ликвидация Школы может осуществляться:
в соответствии с законодательством Российской Федерации;
по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

112. В случае прекращения деятельности Школы, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации Учредитель Школы обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие учреждения соответствующего типа.

113. Процедура реорганизации или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

114. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

115. В случае сокращения численности или штата работников Школы, им гарантируется соблюдение прав согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

116. Школа считается ликвидированной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Глава 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

117. Изменения в Устав Школы принимаются на общем собрании трудового коллектива Школы.

118. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в установленном порядке.

119. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента государственной регистрации этих изменений в установленном законом порядке.

