

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ленинградский район
от 15.07.2019 г. № 558



УСТАВ

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 11 имени С.П.Медведева
станицы Новоплатнировской муниципального образования
Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 имени С.П.Медведева станицы Новоплатнировской муниципального образования Ленинградский район (далее – Школа) переименовано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 27 апреля 2015 года № 352 «О переименовании муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 станицы Новоплатнировской муниципального образования Ленинградский район».

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 Новоплатнировской муниципального образования Ленинградский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 10 декабря 2010 года № 1689 «О создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 станицы Новоплатнировской муниципального образования Ленинградский район».

Ранее Школа была зарегистрирована на основании постановления главы администрации Ленинградского района от 16 января 1995 года № 30 «О регистрации муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 11».

1.2. Полное наименование: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 имени С.П.Медведева станицы Новоплатнировской муниципального образования Ле-

нинградский район.

Сокращенное наименование: МАОУ СОШ № 11.

1.3. Тип образовательной организации:

Школа является общеобразовательной организацией.

1.4. Учредителем МАОУ СОШ № 11 является муниципальное образование Ленинградский район (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляют администрация муниципального образования Ленинградский район.

МАОУ СОШ № 11 находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем управлению образования.

1.5. Учредитель имеет право:

- принимать решение о реорганизации Школы, его ликвидации и смене типа учреждения;

- утверждать Устав Школы, а также вносимые в него изменения;

- согласовывать программу развития Школы;

- назначать (утверждать) директора Школы и принимать решение о прекращении трудового договора с ним;

- устанавливать порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Школы;

- разрешать приём в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте в сравнении с установленными в данном Уставе;

- формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом Школы;

- осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- санкционировать сделки с имуществом Школы;

- предварительно согласовывать совершение Школой крупных сделок;

- принимать решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенной Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывать распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;

- согласовывать внесение Школе в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено

условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- изымать неиспользуемое или используемое Школой не по назначению имущество;

- определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определять предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Школой, директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- на получение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования Школы;

- устанавливать порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- осуществлять контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

1.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Ленинградский район (далее Собственник). Функции и полномочия Собственника осуществляют администрация муниципального образования Ленинградский район.

1.6.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.6.3. Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

1.6.4. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или

приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

1.6.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школы вправе распоряжаться самостоятельно.

1.6.6. Школа обязана представлять имущество к учёту в реестре муниципальной собственности муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке.

1.7. Сведения о филиалах и представительствах, структурных подразделениях.

В Школе имеется структурное подразделение – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», деятельность которого осуществляется на основании Положения. Положение утверждается Педагогическим советом Школы и вводится в действие приказом директора.

Школа филиалов и представительств не имеет.

1.8. Местонахождение Школы:

- юридический адрес: 353766, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Новоплатнировская, улица Советов , 69;

- фактический адрес: 353766, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Новоплатнировская, улица Советов , 69.

По данному адресу расположен исполнительный орган – Директор.

Место хранения документов и почтовый адрес: 353766, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Новоплатнировская, улица Советов , 69.

1.9. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.10. Тип учреждения: автономное.

1.11. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы является:

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;

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

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании.

2.2. Цели деятельности Школы.

2.2.1 Целью деятельности Школы является оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации:

- основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с умственной отсталостью и программам профильного обучения в рамках среднего общего образования);

- дополнительных общеразвивающих программ;

- дополнительных предпрофессиональных программ.

Деятельность Школы направлена также на достижение следующих целей:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

- осуществление образовательной деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом Школы;

- осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу).

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных планом внеурочной деятельности;

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для взрослых;

- осуществление деятельности в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и туризма;

- осуществление деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;

- осуществление деятельности по предпрофильной подготовке и профильному обучению учащихся;

- осуществление деятельности присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

- осуществление деятельности групп продленного дня;

- осуществление промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования;

- осуществление деятельности по оказанию коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся;

- осуществление деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- осуществление деятельности по психолого-педагогическому консульти-

рованию участников учебно-воспитательного процесса;

- осуществление деятельности по организации услуг питания обучающихся и педагогических работников;

- осуществление деятельности по предоставлению необразовательных услуг (копирование документов, организация концертов, выставок, купля-продажа канцелярских товаров и другое).

2.3. Виды деятельности Школы.

2.3.1. Школа осуществляет в соответствии с целями, для которых создано, следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программам начального общего образования;

- реализация образовательных программам основного общего образования;

- реализация образовательных программам среднего общего образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.2. Школа осуществляет в соответствии с целями, для которых создано, следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программам начального общего образования;

- реализация образовательных программам основного общего образования;

- реализация образовательных программам среднего общего образования.

- реализация адаптированных основных общеобразовательных программам;

- реализация дополнительных образовательных программ.

2.3.3. Школа также вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- реализация адаптированных основных образовательных программ для учащихся с задержкой психического развития;

- реализация адаптированных основных образовательных программ для учащихся с умственной отсталостью;

- присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования;

- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей;

- организация и проведение концертов, конкурсов, соревнований и других мероприятий в сферах культуры, физической культуры и спорта;

- организация работы спортивных секций, технических, творческих, туристических и иных кружков, клубов и других детских объединений;

- организация отдыха и оздоровления детей в период каникул;

- организация психолого-педагогического консультирования;

- осуществление другой деятельности, относящейся в соответствии с законодательством Российской Федерации к компетенции Школы.

2.4. Школа вправе оказывать услуги , относящиеся к основным видам деятельности и предусмотренными п.2.3.1-2.3.3. сверх муниципального задания, а также в случаях , определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания для физических и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях , а именно:

- оказание образовательных и развивающих услуг по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня;
- предоставление услуг по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом внеурочной деятельности;
- консультирование родителей (законных представителей), представителей общественности и иных заинтересованных лиц по вопросам возрастной психологии и педагогики;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для взрослых;
- организация концертов, выставок;
- копирование документов;
- купля-продажа канцелярских товаров;
- услуги перевозки;
- сдача в аренду помещений и земельного участка.

3. Порядок организации образовательного процесса

3.1. Виды реализуемых образовательных программ

3.1.1. Школа реализует:

- 1) основные образовательные программы - основные общеобразовательные программы;
- 2) дополнительные образовательные программы – дополнительные общеобразовательные программы.

3.1.2. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования на уровне начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования на уровне основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования на уровне среднего общего образования;

3.1.3. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы

- дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительные общеразвивающие программы могут реализоваться как для детей, так и для взрослых.

3.1.4. Школа при необходимости реализует:

- образовательные программы дошкольного образования;
- адаптированные основные и дополнительные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

3.2. Организация образовательного процесса.

3.2.1. В Школе образовательная деятельность осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

3.2.2. В Школе обучение осуществляется в очной форме.

3.2.3. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основании законодательства Российской Федерации в области образования, а также в соответствии с:

-основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования

- учебными планами;
- годовым календарным учебным графиком;
- планом учебно-воспитательной работы;
- адаптированными основными общеобразовательными программами;
- специальными индивидуальными программами развития;
- индивидуальными учебными планами;
- Уставом Школы;
- локальными нормативными актами Школы.

3.2.4. Содержание образования определяется соответствующими общеобразовательными программами, в том числе адаптированными.

3.2.5. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое утверждается директором Школы.

3.2.6. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием внеурочной деятельности, которое утверждается директором Школы.

3.2.7. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает необходимые образовательные программы.

3.2.8. Школа при необходимости может адаптировать основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы с учётом особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.9. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Если же 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.2.10. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в

первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.2.11. Продолжительность урока (академический час) в 1 –11-х классах не должна превышать 45 минут.

3.2.12. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением «ступенчатого» режима обучения.

3.2.13. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут. Продолжительность перемен, на которых организуется питание обучающихся, - не менее 20 минут.

3.2.14. Школа работает в одну смену по режиму пятидневной недели с двумя выходными днями для 1 - 8 классов. И по режиму шестидневной рабочей недели с одним выходным днём для 9-11 классов.

3.2.15. Школа может реализовывать соответствующие образовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.2.16. Школа при реализации соответствующих образовательных программ может использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.2.17. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Школа в соответствующих локальных нормативных актах.

3.2.18. Школа предоставляет лицам, получающим образование в форме семейного образования, право пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе на основании соответствующих локальных нормативных актов.

3.2.19. Обучение учащихся по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии здоровья и по желанию родителей (законных представителей).

3.2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе с согласия родителей (законных представителях) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.21. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.2.22. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Школой и обучающимися или их родителями (законными представителями) регламентируется соответствующим локальным актом.

3.2.23. Приём, отчисление обучающихся, перевод обучающихся в следующий класс осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

3.2.24. Организация индивидуального отбора при приеме в Школу для получения основного общего или среднего общего с углубленным изучением отдельных учебных предметов осуществляется в соответствии с локальными актами Школы.

3.3. Порядок освоения образовательных программ.

3.3.1. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Школа в соответствующем локальном акте.

3.3.2. Обучение учащихся по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии здоровья и по желанию родителей (законных представителей) и регламентируется соответствующим локальным актом.

3.3.3. Прием в Школу на уровень начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, а также организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с локальными актами Школы.

3.3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.5. Порядок перевода обучающихся в следующий класс в Школы осуществляется на основании соответствующего локального акта.

3.3.6. Школа устанавливает требования к одежде обучающихся, в том числе требования к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила её ношения, в соответствии с типовыми требованиями, утверждёнными уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.3.7. Школа имеет символику, в том числе герб, флаг и гимн. Символика отражает особенности образовательного процесса, создает индивидуальный стиль, объединяет участников образовательной деятельности, реализуют задачи воспитания, и регламентируется соответствующим локальным актом.

3.3.8. Требования к использованию обучающимися, педагогическими работниками Школы личных мобильных электронных устройств во время образовательного процесса (урочной и внеурочной деятельности) регламентируются соответствующим локальным актом.

3.4. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, и других локальных нормативных актов.

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

3.4.2. 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, пристановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

3.4.4. Виды локальных нормативных актов.

В Школе могут издаваться следующие локальные нормативные акты:

- приказы;
- постановления;
- решения;
- положения;
- инструкции;
- правила
- программы;
- графики и другие.

3.4.5. Утверждаются приказом директора Школы следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, направленные на решение основных и оперативных задач, стоящих перед Школой: положения, правила, инструкции;

- локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера: приказы (по основной и вспомогательной деятельности, по учащимся, по личному составу, кадровым вопросам).

3.4.6. Утверждаются приказом директора Школы после решений Управляющего совета следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления Школы;

- локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда работников Школы;
- локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности;
- локальные нормативные акты, касающиеся ведения безвозмездных поступлений в Школу;
- локальные нормативные акты, касающиеся внутреннего распорядка учащихся;
- программы.

3.4.7. Утверждаются приказом директора Школы после решений педагогического совета локальные акты, касающиеся образовательной деятельности, методической работы коллектива.

3.4.8. Утверждаются приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом Школы после рассмотрения Общим собранием (конференцией) работников Школы локальные акты, регламентирующие вопросы охраны труда, внутреннего трудового распорядка.

3.4.9. Решения распорядительного характера, принятые на заседаниях Управляющего совета, Общего собрания (конференции) Школы работников, педагогического совета Школы, вводятся в действие приказом директора.

3.4.10. Перечень локальных нормативных актов, определяющих нормативную правовую основу деятельности Школы, технология составления локальных нормативных актов, порядок их принятия указаны в соответствующем локальном акте.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, локальными актами, утвержденными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью (далее - Директор).

4.4. Директор назначается Учредителем на установленный срок.

4.5. Права, обязанности и компетенции Директора:

4.5.1. Организация разработки и принятие локальных нормативных актов.

4.5.2. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников).

4.5.3. Организация и контроль работы административно-управленческого аппарата.

4.5.4. Организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов.

4.5.5. 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.

4.5.6. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.5.7. Установление штатного расписания.

4.5.8. Прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

4.5.9. Организация разработки и утверждение образовательных программ Школы.

4.5.10. Организация разработки по согласованию с Учредителем программы развития Школы.

4.5.11. Прием обучающихся в Школу.

4.5.12. Изменение образовательных отношений с обучающимися.

4.5.13. Прекращение образовательных отношений с обучающимися.

4.5.14. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения.

4.5.15. Организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

4.5.16. Обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов.

4.5.17. Организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.5.18. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников.

4.5.19. Обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.5.20. Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом.

4.5.21. Систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся.

4.5.22. Организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации.

4.5.23 Содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляющей в Школе и не запрещенной законодательством РФ.

4.5.24. Обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

4.5.25. Обеспечение реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки.

4.5.26. Обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий.

4.5.27. Организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета.

4.5.28. Право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам.

4.5.29. Решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школы, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.

4.6. Директор самостоятельно выступает от имени Школы без доверенности. Директор для выступления от имени Школы наделяется полномочиями:

- представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- совершать сделки;

- защищать права и законные интересы Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.7. В Школе сформированы коллегиальные органы управления:

4.7.1. Общее собрание (конференция) работников.

4.7.2. Педагогический совет.

4.7.3. Управляющий совет.

4.7.4. Наблюдательный совет.

4.8. Общее собрание (конференция) работников (далее - Собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В состав Собрания входят все работники Школы. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы. Председатель Собрания избирается ежегодно на первом заседании.

4.8.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, Директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

4.8.2. Ведение Собрания осуществляют Директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

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

4.8.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если Директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

4.8.5. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.8.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются

обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.8.7. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.8.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы

4.8.9. Ответственность за делопроизводство возлагается на Директора.

4.8.10. К компетенции Собрания относятся:

- рассмотрение вопроса выдвижения кандидатов на награждение ведомственными наградами и грамотами всех уровней;

- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы (по представлению директора);

- принятие решения о заключении коллективного договора, внесении в него изменений и заслушивание ежегодного отчета о его исполнении;

- утверждение коллективных требований к работодателю;

- принятие решений об объявлении забастовки;

- избрание кандидатов в члены Наблюдательного и Управляющего советов;

- осуществление контроля за выполнением принятых решений.

4.8.11. Собрание не может выступать от имени Школы.

4.9. Общее руководство образовательным процессом осуществляют постоянно действующий Педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.9.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

4.9.2. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если Директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.9.3. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.9.4. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

4.9.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным феде-

ральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом учащихся;

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

- утверждение отчета Директора о результатах самообследования;

- утверждение по согласованию с учредителем программы развития;

- утверждение основных образовательных программ и программ

- (проектов) инновационной деятельности;

- утверждение годового календарного учебного графика;

- утверждение учебного плана;

- принятие плана учебно-воспитательной работы;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- принятие перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических работников;

- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;

- принятие решения об изменении формы обучения обучающихся;

- принятие решения о выдаче документов об образовании и награждении учащихся и выпускников;

- принятие решения по другим вопросам, касающимся организации, улучшения качества учебно-воспитательного процесса.

- контроль за реализацией своих решений.

4.9.6. При необходимости и по согласованию с Директором Педагогический совет, в лице уполномоченных его членов, может выступать от имени Школы.

4.9.7. После получения доверенности на выступление от имени Школы уполномоченный член Педагогического совета наделяется полномочиями:

- представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.10. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете Школы и является высшим органом управления Школы.

4.10.1. В состав Управляющего совета входят 15 членов из числа избранных, кооптированных и назначенных членов, это представители обучающихся Школы, их родителей (законных представителей), педагогических работников Школы, директор, представитель (доверенное лицо) Учредителя.

4.10.2. Представители избираются в Управляющий совет тайным голосованием на:

- собрании учащихся 9-11 (2 человека от учащихся);

- общешкольном родительском собрании (5 человек от родителей);

- Педагогическом совете (4 человека от работников Школы и 2 человека из представителей общественности).

Представитель Учредителя назначается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

4.10.3. Состав Управляющего совета избирается на 2 года.

4.10.4. К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в разработке проекта Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- согласование программы развития, определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

- согласование основных образовательных программ;

- согласование локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда и распределения стимулирующих выплат работникам Школы;

- согласование положения о внешнем виде учащихся Школы;

- согласование порядка оказания платных услуг;

- согласование правил внутреннего распорядка учащихся и режима работы Школы;

- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, над сохранением и укреплением здоровья обучающихся, над целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;

- принятие решения об исключении обучающегося из Школы;

- заслушивание отчета директора по итогам учебного и финансового года;

- согласование по представлению Директора бюджетной заявки и сметы бюджетного финансирования, сметы расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса, финансового плана Школы и внесение в него изменений;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции.

4.10.5. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета с учетом заочного голосования, фиксируются в протоколе и оформляются в виде постановлений.

Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета.

4.10.6. При необходимости и по согласованию с Директором Управляющий совет, в лице председателя, может выступать от имени Школы. После получения доверенности на выступление от имени Школы председатель Управляющего совета наделяется полномочиями:

- представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.11. Наблюдательный совет.

4.11.1. В состав Наблюдательного совета входит 7 человек: представители Учредителя, представители государственных органов и органов местного самоуправления, общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Школы. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Директор Школы является членом Наблюдательного совета по должности, но не может быть избран его председателем.

4.11.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

4.11.3. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочное прекращение его полномочий принимает Общее собрание (конференция) работников.

4.11.4. Наблюдательный совет возглавляет председатель. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами такого совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов его членов. Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.11.5. Наблюдательный совет рассматривает:

- предложения Учредителя или Директора Школы:
 - а) о внесении изменений в Устав Школы,
 - б) о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств,
 - в) о реорганизации Школы или о его ликвидации,
 - г) об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления,
 - д) 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- другие вопросы (по представлению директора Школы);
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

4.11.6. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

- заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы;
- в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор. 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;
- заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все его члены извещены о времени, месте его проведения и присутствия на заседании более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;
- каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;
- первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

4.12. Обучающиеся Школы имеют возможность участвовать в управлении Школы через деятельность в Управляющем совете. Порядок участия обучающихся Школы в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете.

4.13. Педагогические работники Школы имеют возможность участвовать в управлении Школы через деятельность в Управляющем совете и Педагогическом совете.

4.13.1. Порядок участия педагогических работников Школы в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете Школы.

4.13.2. Порядок участия педагогических работников Школы в деятельности Педагогического совета указан в Положении о педагогическом совете Школы.

4.14. Родители (законные представители) обучающихся имеют возможность участвовать в управлении Школой через деятельность в Управляющем совете. Порядок участия родителей (законных представителей) обучающихся Школы в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Права и обязанности обучающихся.

5.2.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор формы образования;
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, на обучение по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в самоуправлении Школы в форме, определенной Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на объективную оценку знаний;
- на участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- обучающиеся обладают и другими правами, указанными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.2.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять учебный план и программы учреждения в соответствии со своим возрастом и статусом;
- выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава, иных локальных актов учреждения;
- дорожить честью учреждения, защищать его интересы;
- на учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в школьной форме;
- на учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физическая культура, технология и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;
- находиться в учреждении только в сменной обуви.
- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры;
- нести ответственность за порчу имущества учреждения, грубые нарушения дисциплины в учреждении и за его пределами;
- уважать в учителе человека, ценить его стремление передать ему знания;
- уважительно и корректно относиться ко всем сотрудникам учреждения;
- соблюдать пропускной режим;
- соблюдать закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».
- обучающиеся обязаны выполнять требования, указанные в Федеральном законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.2.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
- приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- использовать сотовый (мобильный) телефон в период образовательного процесса в любом режиме (в том числе как калькулятор, записную книжку, часы и т.д.);
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся и сотрудников Школы, имущества учреждения и т.п.

5.2.4. Обучающиеся несут ответственность за:

- невыполнение требований общественных и ученических организаций Учреждения;

- порчу школьного и государственного имущества;
- грубые нарушения дисциплины в Школе и вне Школы во время вне-школьных и внеклассных мероприятий;
- игнорирование образовательной деятельности в Школе.

5.3. Права и обязанности родителей.

5.3.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать учреждение, формы обучения;
- участвовать в самоуправлении Школы в форме, определённой в настоящем Уставе;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся; знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- участвовать в общественной жизни класса и МАОУ СОШ № 11;
- вносить индивидуальные и групповые пожертвования на развитие Школы;
- родители (законные представители) обучающихся обладают и другими правами, указанными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка в раннем детстве и способствовать его дальнейшему совершенствованию в Школе;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- обеспечить получение своими детьми основного среднего общего образования;
- обеспечивать своих детей одеждой и обувью необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных учебным планом;
- своевременно, не позднее 3 дней после получения, предоставлять в Школу медицинское заключение о состоянии здоровья своего ребенка;
- обеспечивать своевременное прохождение всех необходимых медицинских осмотров своими детьми;
- обеспечить ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять двусторонний договор, заключенный с учреждением;
- выполнять Устав Школы;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с учителями, интересоваться жизнью ребенка в учреждении;
- выполнять решения Педагогического совета и локальные акты учреждения в части касающейся образования ребенка;
- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и сотрудникам Школы;
- соблюдать пропускной режим;

- принимать меры по недопущению (пребыванию) в общественных местах без сопровождения родителей (законных представителей), родственников или ответственных лиц:

- несовершеннолетних в возрасте от 7 до 14 лет - с 21 часа до 6 часов;
- несовершеннолетних в возрасте от 14 лет до достижения совершеннолетия – с 22 часов до 6 часов.

- принимать меры по недопущению участия несовершеннолетних в конкурсах красоты и других мероприятиях, связанных с демонстрацией внешности несовершеннолетних, пребывания несовершеннолетних в игорных заведениях, организациях, осуществляющих реализацию товаров (услуг), эксплуатирующих интерес к сексу, распространение печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение;

- принимать меры по недопущению пребывания несовершеннолетних без сопровождения родителей (законных представителей), родственников или ответственных лиц в организациях общественного питания, предназначенных для потребления (распития) алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе;

- соблюдать закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае».

- родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять требования, указанные в Федеральном законе от 29 декабря 2012 года

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.3.3. Родители (законные представители) несут ответственность:

1) перед Педагогическим советом Школы и другими общественными организациями, созданными в Школе, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав за:

- антипедагогические действия по отношению к ребенку;
- нежелание создавать ребенку надлежащие условия для становления гармонически развитой личности;
- оскорбительное и неэтичное отношение к личности учителя, педагогическому коллективу и сотрудникам Школы;
- игнорирование решений Педагогического совета и других органов самоуправления, связанные с решением вопросов обучения и воспитания ребенка;

- неисполнение обязанностей по воспитанию детей, в целях обеспечения их безопасности, защиты жизни и здоровья, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством;

2) за ликвидацию учащимися академической задолженности в случае его перевода в следующий класс «условно»;

3) за выполнение учащимися Устава Школы;

4) за бережное отношение учащихся к школьному имуществу (при необходимости возмещают причинённый ущерб);

5) за посещение занятий учащимися.

5.4. Права и обязанности педагогических работников Школы.

5.4.1. Педагог имеет право:

1) защищать свою профессиональную честь и достоинство;

2) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы промежуточной оценки знаний обучающихся, имеющие экспертную оценку;

3) повышать свою квалификацию;

4) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

5) участвовать в самоуправлении Школы в форме, определенной настоящим Уставом;

6) на сокращенную рабочую неделю; на удлиненный оплачиваемый отпуск; на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые учредителем;

8) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

9) на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

10) избирать и быть избранными в Управляющий совет Школы.

11) педагогические работники обладают и другими правами, указанными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.4.2. Педагог обязан:

1) соответствовать требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования;

2) на работу приходить только в одежде делового (классического) стиля;

3) работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, настоящим Уставом, соблюдать дисциплину труда, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень;

4) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правила внутреннего трудового распорядка;

5) своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

6) своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;

7) уважать личность обучающихся и родителей, видеть в них партнеров;

8) изучать индивидуальные особенности школьника, активно сотрудничать с обучающимися и родителями по развитию их педагогических знаний;

9) нести ответственность за качество обучения учеников, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

10) вести классные журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствие с соответствующими положениями;

11) бережно относиться к имуществу Школы;

12) выполнять установленные нормы труда;

13) быть активным в общественной жизни коллектива;

14) дежурить по учреждению в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы;

15) проходить в обязательном порядке аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности (если нет квалификационной категории) один раз в пять лет;

16) педагогические работники обязаны выполнять требования, указанные в Федеральном законе от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.4.3. Педагог несет ответственность:

- за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- за жизнь и здоровье детей во время проведения любых мероприятий с учащимися МАОУ СОШ № 11;

- за обучение детей бережному отношению к имуществу Школы;

- за проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение;

- материальную за вверенное имущество в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.5. В общеобразовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

5.5.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации;

- предоставление им работы, обусловленной соответствующими трудовыми договорами;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении общеобразовательной организацией, предусмотренных настоящим Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- обращение в любой орган управления общеобразовательной организации и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым решением при нарушении его прав, не предоставления предусмотренных законодательством льгот;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, краснодарского края.

5.5.2. Работники обязаны:

- соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандартам;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, коллективного договора, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты образовательной организации;

- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости, правила и нормы охраны жизни и здоровья обучающихся;

- бережно относиться к имуществу общеобразовательной организации, имуществу его работников, обучающихся;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем на производстве;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки

- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;

- уважать законные права, честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей);

5.5.3. Работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации; правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5.4. Права, обязанности и ответственность работников общеобразовательной организации, не предусмотренные настоящим пунктом Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Экономика МАОУ СОШ № 11

6.1. Источники формирования имущества Школы:

- имущество, переданные Школе Собственником;
- средства Учредителя;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- поступления от оказания Школой дополнительных платных образовательных услуг;
- поступления от иной, приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные, не запрещенные законом источники.
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

6.2. Финансирование Школы осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

6.3. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

6.4. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.9. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом вправе распоряжаться самостоятельно.

6.10. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Собственником.

6.11. Школа обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципальной собственности муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке.

6.12. Школа вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются всем желающим на основании договора между Школой и физическими и (или) юридическими лицами, пожелавшими ими воспользоваться. Оказание платных дополнительных образовательных услуг обучающимся Школы может осуществляться только с согласия родителей (законных представителей).

6.13. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное на праве оперативного пользования, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества. Данное имущество должно быть использовано в целях развития системы образования в муниципальном образовании Ленинградский район.

6.14. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов

(управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в Центральные архивы Региона в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7. Порядок изменения устава

7.1. Устав Школы в новой редакции либо внесение в него изменений и дополнений утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

7.2. Устав подлежит государственной регистрации в установленном законодательном порядке.

8. Архивное дело

8.1. Школа обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.2. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

8.3. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивы муниципального образования Ленинградский район.

8.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

В доцентов пропускном пункте, проходящею
все паспортные обстоятельства

Директор МАОУ СОШ № 14

И.И.Чеканова

