

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025602617138 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.09.2021 за ГРН 2215600352449



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 43209200EDAC699F475A93C4FA0ABF5E  
Владелец: Дегтярева Александра Владимировна  
Межрайонная ИФНС России № 10 по Оренбургской области  
Действителен: с 16.03.2021 по 16.03.2022

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
Новоорский район Оренбургской области  
от 20.09.2021 № 256-П

### Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Добровольское»  
Новоорского района Оренбургской области

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Добровольское» Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту - Организация) создано на основании постановления администрации муниципального образования «Новоорский район» Оренбургской области от 24.08.2011 №1379-П «О совершенствовании правового положения Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Добровольское» и является правопреемником Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Добровольское», ранее созданного на основании распоряжения Администрации Новоорского района Оренбургской области от 08.08.2001 № 717-Р «О регистрации МОУ СОШ с.Добровольское» (с изменениями от 21.11.01 № 1119-р).

1.2. Организационно-правовая форма Организации: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Полное наименование Организации: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Добровольское» Новоорского района Оренбургской области.

Сокращенное наименование Организации: МОУ «СОШ с. Добровольское».

1.4. Юридический и фактический адрес Организации: 462810, Российская Федерация, Оренбургская область, Новоорский район, с. Добровольское, ул. Комсомольская, д. 21.

1.5. Организация создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учредителем Организации является муниципальное образование Новоорский район Оренбургской области (далее по тексту – Учредитель).

Исполнение полномочий Учредителя осуществляется Отделом образования администрации Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту – Уполномоченный орган) в части переданных полномочий, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области.

1.6. Организация является юридическим лицом, имеет Устав, имущество, свое наименование, лицевые счета, угловой штамп, печать, бланки со своим наименованием.

1.7. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской

области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

1.8. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

1.9. Организация от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и льготы, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Организация создается на неограниченный срок.

1.11. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предметом деятельности Организации является предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Основной целью деятельности Организации является реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. Организация осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

2.3. Для достижения указанной цели Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего образования;
- реализация образовательных программ основного общего образования;
- реализация образовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.6. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и

физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.7. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.8. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.9. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Уполномоченного органа обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и Уполномоченным органом не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

2.10. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Организацию, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

2.11. Порядок оформления отношений Организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях устанавливается нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Оренбургской области.

2.12. При наличии соответствующих условий и, исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в Организации может быть введено обучение на различных профилях и направлениях (организация предпрофильного, профильного обучения).

Организация самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

### 3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

3.2. Организация реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.4. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией, если Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

3.5. Организация осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.6. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Организации по адаптированным основным общеобразовательным программам. В Организации создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

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

3.7. Образование может быть получено также вне Организации (в форме семейного образования и самообразования).

3.8. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.9. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией в соответствии с федеральными государственными требованиями.

### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Организация.

4.2. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Организацией (после получения основного общего образования);

5) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Организации, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

6) зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, порядка результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

7) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

8) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

9) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

10) каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

11) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

12) участие в управлении Организацией в порядке, установленном Уставом;

13) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации;

14) обжалование актов Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

15) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Организации;

16) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

17) поощрение за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

18) совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

19) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

#### 4.3. Обучающиеся имеют право:

1) на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Организации и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

2) на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

#### 4.4. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Организации;

6) иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде обучающихся, установленным локальным нормативным актом Организации, принятым в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченным органом государственной власти Оренбургской области;

7) исполнять иные обязанности обучающихся, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.5. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.6. За неисполнение или нарушение Устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Организации.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Организация должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета обучающихся, Совета родителей.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей



перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

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

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Организацией;

2) дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Организации;

3) знакомиться с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) принимать участие в управлении Организацией в форме, определяемой настоящим Уставом;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

4.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Организацией и обучающимися, и (или) их родителями (законными

представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Организации.

4.10. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.12. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Организации обращения о применении к работникам Организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Организации, который принимается с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также представительного органа работников Организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

4.14. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации.

4.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Данное решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.16. Педагогические работники Организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться педагогическими работниками с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Организации.

4.17. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.18. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка.

4.19. Педагогический работник Организации, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.18 настоящего Устава учитывается при прохождении ими аттестации.

## 5. ИНЫЕ РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются следующие должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- 1) программист;
- 2) заведующий хозяйством;
- 3) секретарь;
- 4) рабочий по обслуживанию зданий
- 5) гардеробщик;
- 6) лаборант;
- 7) уборщик служебных помещений;
- 8) сторож;
- 9) дворник;
- 10) повар;
- 11) водитель.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Организации, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Права, обязанности и ответственность программиста.

5.4.1. Программист имеет право:

1) запрашивать у руководителя Организации, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

2) вносить предложения по совершенствованию использования прикладного программного обеспечения и эксплуатации парка компьютерной техники Организации;

3) устанавливать от имени Организации деловые контакты с лицами и учреждениями, которые могут способствовать совершенствованию используемого прикладного программного обеспечения и эксплуатации компьютерного парка Организации;

4) принимать участие в разработке проектов управленческих решений по вопросам эксплуатации компьютерного парка Организации, в мероприятиях

Организации, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью программиста;

- 5) повышать свою квалификацию;
- 6) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 7) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 8) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.4.2. Обязанности программиста:

- 1) владение компьютером на профессиональном уровне;
- 2) обеспечение работоспособности и систематического контроля компьютерного парка Организации;
- 3) разработка и реализация планов внедрения новых прикладных программ в образовательный процесс и процесс управления Организации;
- 4) своевременное и правильное оформление инженерно-технической документации по эксплуатации компьютерного парка Организации, своевременное представление необходимой отчетности;
- 5) осуществление координации работы сотрудников Организации, использующих в своей деятельности компьютерную технику;
- 6) обучение и повышение квалификации сотрудников Организации по вопросам использования прикладного программного обеспечения и компьютерного парка.

#### 5.4.3. Ответственность программиста:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей программист несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.5. Права, обязанности и ответственность заведующего хозяйством.

##### 5.5.1. Заведующий хозяйством имеет право:

- 1) присутствовать во время проведения любых работ младшим обслуживающим персоналом;
- 2) давать распоряжения младшему обслуживающему персоналу (далее - МОП), обязательные для исполнения;
- 3) принимать участие в подборе и расстановке кадров МОП;
- 4) принимать участие в ведении переговоров с партнерами Организации по материально-техническому оснащению и техническому обслуживанию;
- 5) вносить предложения о поощрении МОП;
- 6) вносить предложения руководителю Организации по совершенствованию работы МОП и технического обслуживания Организации;
- 7) получать своевременно и в полном объеме, заработную плату;
- 8) повышать свою квалификацию;
- 9) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

10) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

11) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором;

12) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

#### 5.5.2. Обязанности заведующего хозяйством:

1) осуществлять руководство работой по хозяйственному обслуживанию Организации;

2) обеспечивать сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение;

3) обеспечивать соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории Организации;

4) следить за состоянием помещений и принимать меры по своевременному их ремонту;

5) обеспечивать работников Организации канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода;

6) руководить работой обслуживающего персонала Организации;

7) знать постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания Организации; средства механизации труда обслуживающего персонала; правила эксплуатации помещений; основы организации труда; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

#### 5.5.3. Ответственность заведующего хозяйством.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей завхоз несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.6. Права, обязанности и ответственность секретаря.

##### 5.6.1. Секретарь имеет право:

1) запрашивать в необходимых случаях от работников Организации нужную информацию и материалы, а также объяснения о причинах задержки выполнения контролируемых поручений;

2) повышать свою квалификацию;

3) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.6.2. Обязанности секретаря:

1) получение для руководителя Организации и его заместителей сведений от работников Организации;



- 2) принятие и передача телефонограмм, факсов, запись принятых сообщений и доведение их до сведения руководителя Организации;
- 3) осуществление работ по подготовке общих собраний работников Организации, заседаний Педагогического совета, а также совещаний, проводимых руководителем Организации (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня совещания и их регистрация), по поручению руководителя Организации ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний;
- 4) составление по указанию руководителя Организации различных документов и материалов, исполнение других поручений руководителя;
- 5) ведение делопроизводства;
- 6) формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и в установленные сроки сдача в архив;
- 7) принятие поступающей корреспонденции, осуществление ее систематизации, в соответствии с принятым в Организации порядком, и передача после ее рассмотрения руководителем Организации по назначению конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответа, осуществление контроля за сроками выполнения;
- 8) отправление корреспонденции;
- 9) принятие личных заявлений работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) для передачи руководителю Организации, принятие документов на подпись руководителю Организации;
- 10) организация приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников Организации.

#### 5.6.3. Ответственность секретаря.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей секретарь несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.7. Права, обязанности и ответственность рабочего по обслуживанию здания.

##### 5.7.1. Рабочий по обслуживанию здания имеет право:

- 1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.7.2. Обязанности рабочего по обслуживанию здания:

- 1) осуществление технического обслуживания закреплённого за ним оборудования и механизмов;
- 2) выполнять все виды ремонтно-строительных работ в помещении Организации;

3) выполнять текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, механизмов и конструкций с выполнением слесарных работ;

4) незамедлительно доводить до руководителя Организации информацию об обнаруженных недостатках в конструкции зданий (сооружений), оборудования, механизмов.

#### 5.7.3. Ответственность рабочего по обслуживанию здания.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей рабочий по обслуживанию здания несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.8. Права, обязанности и ответственность гардеробщика.

##### 5.8.1. Гардеробщик имеет право:

1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения функциональных обязанностей;

2) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.8.2. Обязанности гардеробщика:

1) принятие на хранение и выдача верхней одежды, головных уборов и других личных вещей от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей Организации; обеспечение их сохранности;

2) поддержание в чистоте и порядке помещения гардеробной в течение рабочего дня;

3) регистрация в журнале посетителей Организации.

##### 5.8.3. Ответственность гардеробщика.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей гардеробщик несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.9. Права, обязанности и ответственность лаборанта.

##### 5.9.1. Лаборант имеет право:

1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

2) запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами, инструментами, техническими средствами обучения и другим, используемым оборудованием);

3) немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами, закрепленными за обслуживаемым кабинетом;

4) повышать свою квалификацию;

5) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

6) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

7) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.9.2. Обязанности лаборанта:

1) знать и соблюдать правила эксплуатации лабораторного оборудования и контрольно-измерительной аппаратуры; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2) содействие учителю (учителям) в организации и проведении учебных занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов;

3) осуществление подготовки оборудования (приборов аппаратуры, технических средств обучения) к проведению экспериментов, обеспечение исправного состояния лабораторного оборудования;

4) обеспечение обучающихся при выполнении лабораторных и практических работ необходимыми для их проведения материалами, реактивами, оборудованием;

5) ведение учета расходуемых материалов, отчетность по установленной форме, составление заявок на приобретение необходимых материалов.

#### 5.9.3. Ответственность лаборанта.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей лаборант несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.10. Права, обязанности и ответственность уборщика служебных помещений.

#### 5.10.1. Уборщик служебных помещений имеет право:

1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения функциональных обязанностей;

2) на получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала, выделение помещения для их хранения;

3) на получение спецодежды по установленным нормам;

4) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

5) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.10.2. Обязанности уборщика служебных помещений:

1) поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке;

2) уборка закрепленных за ним служебных и учебных помещений Организации (классов, кабинетов, коридоров, лестничных пролетов, санузлов, туалетов);

3) ежемесячное проведение генеральной уборки закрепленных помещений;

4) соблюдение правил санитарии и гигиены при осуществлении уборки, осуществление их проветривания;

5) мытье не менее двух раз в год окон, и подготовка к зимнему периоду - утепление и заклеивание окон.

#### 5.10.3. Ответственность уборщика служебных помещений.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей уборщик служебных помещений несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.11. Права, обязанности и ответственность сторожа.

##### 5.11.1. Сторож имеет право:

1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения профессионал иных обязанностей;

2) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) получать своевременно и в полном объеме заработную плату;

4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.11.2. Обязанности сторожа:

1) обеспечивать сохранность, недопущение нарушения целостности зданий, сооружений и другого, принадлежащего Организации имущества;

2) знать и соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) проверять отсутствие посторонних лиц на охраняемой территории, следить за исправностью замков, дверей, охранных сигнализаций, средств связи, наличие средств противопожарной защиты, сохранность осветительных приборов, оперативно докладывать о выявленных нарушениях и неисправностях руководителю Организации;

4) каждые два часа совершать обход территории охраняемого объекта;

5) следить за состоянием ограждения территории Организации, находящихся на территории детских площадок, веранд, сооружений в целях недопущения их нарушения;

6) осуществлять прием и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале.

##### 5.11.3. Ответственность сторожа.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 5.12. Права, обязанности и ответственность дворника.

### 5.12.1. Дворник имеет право:

- 1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предоставление необходимого инвентаря;
- 2) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 3) на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

### 5.12.2. Обязанности дворника:

- 1) содержание в чистоте территорию Организации;
- 2) своевременная уборка мусора (в том числе: снега, льда, листвы, сорной травы и др.) с территории Организации, а также принятие мер к ликвидации наледей, сосулек;
- 3) проведение дезинфекции участка расположения мусорного контейнера;
- 4) контроль за состоянием ограждения территории Организации, обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря;
- 5) высадка и уход за насаждениями на территории Организации.

### 5.12.3. Ответственность дворника.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей дворник несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 5.13. Права, обязанности и ответственность повара.

### 5.13.1. Повар имеет право:

- 1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся в Организации;
- 3) не использовать недоброкачественные, с истекшим сроком годности продукты для приготовления блюд;
- 4) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 5) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

### 5.13.2. Обязанности повара:

- 1) знать требования Санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- 2) владеть практическими навыками приготовления блюд для детей разного возраста, обучающихся в Организации;

3) приготовление блюд для детей различного возраста, обучающихся в Организации в соответствии с меню, правилами разделки и приготовления блюд, пропорциями, технологическим требованиям

4) осуществление выдачи готовой пищи только после снятия пробы;

5) осуществление маркировки технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов.

5.13.3. Ответственность повара.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей повар несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.14. Права, обязанности и ответственность водителя.

5.14.1. Водитель имеет право:

1) получать от руководителя и работников Организации информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;

2) представлять руководителю Организации предложения, направленные на совершенствование профессиональной деятельности, повышение безопасности и безаварийности эксплуатации транспортного средства;

3) требовать от пассажиров соблюдения правил безопасного поведения;

4) повышать свою квалификацию;

5) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

6) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

7) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.14.2. Обязанности водителя:

1) прохождение предрейсового и послерейсового медицинских осмотров, а также специального инструктажа по безопасности дорожного движения;

2) выезд на линию только при технически исправном состоянии транспортного средства, постоянный контроль за техническим состоянием транспортного средства при его эксплуатации;

3) надлежащее оформление путевой документации;

4) обеспечение корректного, профессионального, плавного вождения автомашины, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров, исправное состояние, сохранность автомашины;

5) соблюдение Правил организованной перевозки группы детей автобусом, установленного маршрута движения;

6) соблюдение Правил дорожного движения;

7) обеспечение своевременной подачи автомашины;

8) обеспечение безопасной посадки и высадки обучающихся и лиц их сопровождающих на специально оборудованных площадках.

5.14.3. Ответственность водителя.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей водитель несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

## 6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Организации является руководитель (директор) Организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации. Руководитель назначается на должность по результатам проведенного конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и на срок, предусмотренный трудовым договором, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области.

6.3. Кандидаты на должность руководителя Организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя Организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя Организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации определяются муниципальным правовым актом Новоорского района Оренбургской области.

Должностные обязанности руководителя Организации, филиала Организации не могут исполняться по совместительству.

Руководитель Организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации, а также за реализацию программы развития Организации.

6.4. Права и обязанности руководителя Организации, его компетенция:

- 1) Руководитель имеет право на:
  - а) осуществление действий без доверенности от имени Организации;
  - б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
  - в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Организации;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Организации, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Организации, принятие локальных нормативных актов;

е) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

ж) поощрение работников Организации;

з) привлечение работников Организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя;

к) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

л) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

м) повышение квалификации.

2) Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность Организации и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

в) обеспечивать планирование деятельности Организации с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Организации, а также имущества, переданного Организации в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Организации;

е) обеспечивать работникам Организации безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;



и) требовать соблюдения работниками Организации правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) представлять Уполномоченному органу проекты планов деятельности Организации и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Организации;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Уполномоченного органа;

с) своевременно информировать Уполномоченный орган о начале проведения проверок деятельности Организации контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Организации к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Организации, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Организации ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

т) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Организации вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Уполномоченному органу в течение пяти рабочих дней;

ф) информировать Уполномоченный орган о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

х) представлять Уполномоченному органу в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать достижение установленных Организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Организации со средней заработной платой в Оренбургской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Руководитель Организации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.5. В Организации формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Организации;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет;
- методический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации создаются и действуют:

- Совет обучающихся;
- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей).

Также в Организации действует профессиональный союз работников Организации (далее – Профсоюз).

Органы управления, действующие в Организации, за исключением руководителя Организации, который действует от имени Организации без доверенности, имеют право выступать от имени Организации на основании доверенности, выданной руководителем Организации.

6.6. Общее собрание работников Организации является постоянным коллегиальным органом управления и включает в себя всех работников Организации. Срок его полномочий не ограничен.

6.6.1. Общее собрание работников созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников принимает руководитель.

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

6.6.3. Решения общего собрания работников Организации считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от присутствующих на нем работников Организации. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется руководителем, который отчитывается на очередном

общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

6.6.4. Общее собрание работников Организации избирает председателя сроком на 2 года. К полномочиям председателя относятся:

- 1) организация деятельности общего собрания работников Организации;
- 2) информирование членов общего собрания работников Организации о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;
- 3) регистрация поступивших заявлений, предложений, иных материалов;
- 4) формирование повестки заседания общего собрания работников Организации;
- 5) контроль за выполнением решений общего собрания работников Организации;
- 6) исполнение иных полномочий, установленных трудовым законодательством, локальными актами Организации.

6.5.4. В ходе проведения общего собрания работников Организации, выбранным на данном собрании секретарем, оформляется протокол с указанием даты его проведения, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписями председателя общего собрания работников Организации, секретарем и хранится в делах Организации.

6.6.5. Компетенция Общего собрания работников Организации:

- 1) внесение предложений в план развития Организации, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Организации;
- 2) внесение предложений об изменении и дополнении в Устав Организации;
- 3) обсуждение проектов локальных актов Организации;
- 4) выбор профсоюзного комитета;
- 5) внесение предложений уполномоченному органу по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- 6) формирование комиссии по распределению стимулирующих доплат и надбавок на основании Положения о стимулирующих доплатах и надбавках работникам Организации;
- 7) заслушивание ежегодного отчета руководителя Организации о выполнении условий коллективного договора;
- 8) заслушивание отчета о результатах самообследования Организации, его обсуждение;
- 9) внесение предложений руководителю Организации по созданию необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- 10) внесение предложений руководителю Организации по созданию условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;

11) внесение предложений об организации сотрудничества Организации с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Организации и осуществления воспитательного процесса, досуговой деятельности;

12) разрешение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами к компетенции Общего собрания работников Организации.

6.7. С целью мобилизации усилий педагогического коллектива по реализации государственной политики в вопросах образования и воспитания и выполнения задач Организации, обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности Организации, обеспечения эффективного контроля организации образовательной деятельности в Организации создается Педагогический совет Организации – постоянно действующий орган коллегиального управления, в состав которого входят руководитель Организации, его заместители, штатные педагогические работники Организации, включая совместителей. Срок полномочий не ограничен.

6.7.1. Из числа участников Педагогического совета сроком на один год избирается председатель, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, а также избирается секретарь, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах. Председателем педагогического совета может быть избран любой педагогический работник, в том числе и руководитель Организации.

6.7.2. Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в учебную четверть в соответствии с планом работы Организации. Директор Организации объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

6.7.3. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

6.7.4. Педагогические работники Организации обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Педагогический совет правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует более 50 % членов. Педагогический совет принимает решения простым большинством голосов из числа присутствующих педагогов.

6.7.5. Решения Педагогического совета оформляются в протоколах и хранятся в делах Организации, нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.7.6. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители родителей (законных представителей) обучающихся, обучающиеся Организации для решения вопросов, затрагивающих интересы всех участников образовательной деятельности.

6.7.7. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, утвержденные приказом руководителя Организации, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

6.7.8. Компетенция Педагогического совета Организации:

1) разработка основных направлений и программы развития Организации, повышения качества образовательного процесса, представление их руководителю Организации для последующего утверждения;

2) принятие образовательных программ Организации, в том числе определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации, к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий, форм и методов образовательной деятельности и способов реализации;

3) принятие дополнительных общеразвивающих программ;

4) обсуждение вопросов содержания и планирования образовательной деятельности Организации, форм и методов образовательного процесса;

5) обсуждение и дача рекомендаций к утверждению проекта годового плана работы Организации;

6) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

7) организация обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта работы;

8) заслушивание информации, отчетов педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

9) организация изучения нормативных правовых документов в сфере образования;

10) рассмотрение вопросов предоставления дополнительных образовательных услуг;

11) принятие решения об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, о переводе из класса в класс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

12) рассмотрение итогов учебной работы Организации, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

13) рассмотрение иных вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, локальными актами к компетенции Педагогического совета Организации.

6.9. Управляющий совет Организации (далее – Совет) – представительный коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом по решению вопросов функционирования и развития Организации.

6.9.1. Совет формируется в составе 10 человек в который входят: три представителя родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов Организации, два представителя обучающихся 10-11 классов Организации, три педагогических работника Организации (в том числе директор Организации), два представителя общественных организаций.

Совет создаётся с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура кооптации применима к работникам Организации.

Председатель Совета избирается из состава Совета. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год, на основании приказа директора во изменение состава Совета.

Директор Организации входит в состав Совета по должности.

Члены Совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся соответствующих параллельных классов Организации данной образовательной организации.

Члены Совета Организации из числа работников избираются общим собранием работников Организации.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей) обучающихся.

6.9.2. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. График заседаний утверждается Советом. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета. На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем. Решения Совета обязательны для исполнения руководителем Организации, ее работниками.

6.9.3. К полномочиям Управляющего совета относятся:

- рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава;
- согласование режимов работы Организации;
- определение начала и окончания учебного года, каникулярного времени, продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий;
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Организации;
- участие в подготовке и согласование программы развития, образовательной программы Организации, ежегодного публичного доклада, календарного учебного графика;
- принятие решения о введении единой в период учебных занятий формы одежды для обучающихся, порядке её введения;
- определение направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Организации;

- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- участие в разработке и утверждение локальных нормативных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Организации, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;

- заслушивание отчетов руководителя Организации о расходовании бюджетных средств, об использовании имущества Организации, об исполнении плана её финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Организации, принятие мер к их улучшению;

- согласование перечня выбранных Организацией учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

#### 6.9.4. Управление Советом.

Совет возглавляет Председатель, избираемый в порядке, установленном Советом, из числа членов Совета простым большинством голосов, обучающиеся, руководитель и работники образовательной Организации не могут быть избраны Председателем Совета.

Председатель Совета планирует и организует его работу, готовит заседания Совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение, отчитывается перед общественностью и руководителем.

В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря, который ведет протокол заседаний Совета, другую документацию Совета, участвует в подготовке заседаний.

6.10. С целью координации деятельности методических объединений Организации создается методический совет. Деятельность методического совета определяется Положением о методическом совете, принимаемым Педагогическим советом.

#### 6.10.1. В состав методического совета входят:

- заместитель директора по учебной работе, который возглавляет методический совет и отвечает за организацию методической работы;

- руководители школьных методических объединений и творческих групп, избираемые педагогическими работниками из числа наиболее квалифицированных педагогов;

- председатели временных инициативных групп, созданные для решения необходимых задач по различным направлениям методической работы, разрабатывающие узловые педагогические проблемы, актуальные для работы.

Состав методического совета утверждается Педагогическим советом на один год (в случае необходимости руководители школьных методических объединений и творческих групп могут избираться повторно).

Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании. Периодичность заседаний методического совета – не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах.

6.10.2. Деятельностью и основными формами работы методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы;

- осуществление планирования и регулирования методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы;

- определение содержания, форм и методов работы по оказанию научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогическим кадрам;

- организация инновационной проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий;

- методическое сопровождение учебных программ, разработка научно-методических и дидактических материалов;

- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта педагогических работников, организация конкурсов профессионального мастерства, участие в аттестации педагогических кадров;

- создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства педагогических работников, организация повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения.

6.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее по тексту Совет родителей).

Совет родителей формируется ежегодно.

Он состоит из избираемых на родительском собрании членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся, по одному представителю от каждого учебного класса Организации.

Совет родителей выбирает из своего состава председателя, который возглавляет работу Совета родителей, и секретаря, который извещает членов



Совета родителей о дате, времени и месте назначенных заседаний, оформляет протоколы заседания Совета родителей и другие необходимые документы.

Одни и те же лица могут входить в состав Совета родителей более одного срока подряд.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости. Решения принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Совета родителей.

6.11.1. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей созывает общее родительское собрание Организации, но не реже 4 раз в год.

6.11.2. Родительское собрание Организации проводится с участием руководителя, классных руководителей, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники Организации, представители других общественных организаций. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Организации.

6.11.3. Совет родителей отчитывается о своей работе перед родительским собранием Организации.

6.11.4. К полномочиям Совета родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам деятельности Организации.

6.11.5. Компетенция Совета родителей:

- выходить с предложением к руководителю Организации об объявлении благодарности родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Организации, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;

- председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;

- содействовать обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- проводить разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- содействовать в проведении организационных мероприятий с участием обучающихся Организации;

- обсуждать локальные нормативные акты Организации по вопросам, затрагивающим права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- взаимодействовать с общественными организациями, с руководителем и педагогическим коллективом Организации;

- рассматривать обращения в свой адрес;

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

- выносить вопросы по социальной защите обучающихся на заседания Управляющего совета, Педагогического совета;
- участвовать в работе родительского рейда и организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

#### 6.11.6. Совет родителей организует помощь Организации:

- в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи в получении обучающимися общего образования;
- в организации питания обучающихся;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, докладов и лекций для родителей в системе педагогического всеобуча родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса через систему добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а так же других лиц и организаций.

6.11.7. Совет родителей рассматривает другие вопросы, отнесенные к его компетенции или при передаче ему на то полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. С целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, в Организации создается Совет обучающихся.

Целями деятельности Совета обучающихся является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

Его деятельность определяется Положением о Совете обучающихся, утверждаемым Управляющим советом. Высшим органом Совета обучающихся является конференция учащихся, проводимая по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

#### 6.12.1. Конференция учащихся:

- рассматривает основные направления деятельности коллектива учащихся;
- решает вопросы, связанные с участием учащихся в управлении Организацией, совместной работой коллегиальных органов управления и представительных органов учащихся, родителей;
- вырабатывает предложения ученического коллектива по совершенствованию образовательного процесса;

- заслушивает отчеты и информацию, оценивает результаты деятельности Совета обучающихся;

- на конференции должно присутствовать не менее 2/3 списочного состава учащихся 5-11 классов.

6.12.2. Совет обучающихся формируется из числа наиболее активных и дисциплинированных обучающихся 5-11 классов. Общее количество его членов, избираемых из числа обучающихся, определяются по количеству 5-11 классов Организации, исходя из расчета по одному человеку от каждого класса.

Члены Совета обучающихся избираются сроком на один год.

Состав Совета обучающихся состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета обучающихся.

Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый голосованием из числа его членов большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании Совета обучающихся. На первом заседании также избирается заместитель председателя из числа присутствующих членов, а также назначается секретарь.

Председатель Совета обучающихся организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает протоколы и решения Совета обучающихся, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя его функции осуществляет его заместитель. Совет обучающихся вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя и секретаря.

Член Совета обучающихся выводится из его состава по решению Совета обучающихся в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в случае совершения аморального проступка, не совместимого с выполнением функций Совета обучающихся.

6.12.3. Член Совета обучающихся обязан:

- принимать активное участие в деятельности Совета обучающихся, действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;
- присутствовать на всех заседаниях Совета обучающихся, не пропускать их без уважительной причины.

6.12.4. Организация деятельности Совета обучающихся.

Совет обучающихся осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Совета обучающихся.

Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, а также по инициативе председателя Совета обучающихся, по требованию руководителя Организации, заявлению членов Совета обучающихся, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Совета обучающихся.

Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Каждый член Совета обучающихся обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

По итогам заседаний Совет обучающихся принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях его членов.

- Решения Совета обучающихся оформляются протоколом.
- Организация контроля за выполнением решений, принятых Советом обучающихся возлагается на председателя Совета обучающихся.

6.12.5. К компетенции Совета обучающихся относятся:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих прав и законные интересы обучающихся Организации;
- внесение предложений по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- разработка плана деятельности Совета обучающихся;
- заслушивание, изучение и оценка, систематизация и обобщение состояния деятельности и общественного мнения обучающихся Организации;
- привлечение обучающихся Организации к внеурочной воспитательной работе;
- развитие у обучающихся навыков самообслуживания (уборка кабинетов и других помещений, благоустройство территории Организации), бережного отношения к имуществу Организации;
- воспитание сознательности и культуры поведения обучающихся;
- оказание помощи в организации и проведении олимпиад, конкурсов, вечеров по учебным предметам.

6.13. Профессиональный союз работников Организации (первичная профсоюзная организация) (далее - профсоюз) - добровольное общественное объединение работников Организации, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Профсоюз постоянно действующий орган в Организации, который не является юридическим лицом, имеет право самостоятельно разрабатывать и утверждать свою структуру, образовывать профсоюзные органы, организовывать свою деятельность, проводить собрания, конференции и другие мероприятия.

Профсоюз осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.14. Каждый работник, осуществляющий трудовую деятельность в Организации вправе вступать в профсоюз, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из профсоюза.

6.15. Компетенция профсоюза:

- 1) представительство и защита социально-трудовых прав и интересов работников;
- 2) содействие занятости членов профсоюза;

- 3) ведение коллективных переговоров, заключение соглашений, коллективных договоров и контроль за их выполнением;
- 4) участие в урегулировании коллективных трудовых споров;
- 5) осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, за состоянием охраны труда и окружающей среды;
- 6) предварительное согласование решений, принимаемых работодателем, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6.16. Компетенция, права, обязанности и ответственность Организации.

Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Организации.

Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

6.17. К компетенции Организации в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

16) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образовательная организация вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

6.18. Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации.

6.19. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За 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 образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## 7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Имущество Организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Организации является муниципальное образование Новоорский район Оренбургской области.

Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных Организации собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.3. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Организации.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.4. Руководитель Организации несет ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.5. Муниципальное задание для Организации формируется и утверждается Уполномоченным органом в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Организация осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

7.6. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией 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.

7.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.10. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.11. Организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

7.12. Организация осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом отделе администрации Новоорского района Оренбургской области или в органах Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.13. Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

## 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Организация 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 настоящим Уставом.

8.2. Организация 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

Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профессионального союза работников Организации).

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

8.5. В Организации создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его Уставом.

8.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Организации.

8.7. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- разработка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;

- внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;

- принятие и утверждение локального нормативного акта руководителем Организации.

8.8. Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем :

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников (профсоюзный комитет) для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы (при наличии таковых);

- направляется в Управляющий совет в целях решения и согласования значимых вопросов функционирования и развития Организации;

- направляется в Педагогический совет для принятия коллегиального решения вопросов в соответствии с его компетенцией.

8.9. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения их руководителем Организации, если иное не предусмотрено локальным нормативным актом.

8.10. Руководитель Организации после изучения предложений в случае необходимости принимает решение о разработке проекта изменений и дополнений в локальные нормативные акты с учетом порядка, определенного пунктами 8.7 и 8.8 настоящего Устава.

8.11. Руководитель обязан ознакомить под роспись работников Организации с принимаемыми локальными нормативными актами Организации, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.12. Копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора размещаются на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

## 9. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ и ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

9.2. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Оренбургской области.

9.6. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией Учредителю Организации на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Устав Организации, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в

установленном законом порядке.

10.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Организация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам –  
начальник отдела образования

*Карбаева*

Ю. К. Карабаева

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 1/4  
(серая киндер) листов  
Директор школы О.А. Тур ис



