

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026101842502 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 16.09.2020 за ГРН 2206100695766



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 145ED700A5AB46B346254AA32902C813  
Владелец: Килевник Мария Николаевна  
Заместитель начальника  
Межрайонная ИФНС России №26 по Ростовской области  
Действителен: с 22.04.2020 по 22.04.2021

УТВЕРЖДАЮ

Учредитель Управление образование  
города Батайска  
И.о.начальника Управления образования  
города Батайска  
Т.А.Бруева  
Приказ от 20 г. № 447



# УСТАВ

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 им.Ю.А.Гагарина»



город Батайск

e2c3459dca6c40ddb1577e963f123ea3



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 им. Ю.А.Гагарина» (далее по тексту - Школа) составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 14.11.2020 №26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», а также другими правовыми и нормативными документами, регламентирующими практическую деятельность образовательных учреждений.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 им.Ю.А.Гагарина» является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации права на образование, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создания условий для реализации права на образование.

Школа образована в 1962 году решением Исполкома г.Батайска №509 от 02.08.1962 года под наименованием Средняя школа № 5.

В 2001 году переименована в Муниципальное образовательное учреждение среднего образовательную школу № 5 им.Ю.А.Гагарина, (МОУ СОШ №5) согласно приказа Управления образования № 206 от 13.04.2001 года и в соответствии с Регистрационным номером 665 от 19 апреля 2001 года зарегистрированным регистрационно – правовым отделом Администрации г.Батайска.

В 2005 году переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Среднюю общеобразовательную школу № 5 им.Ю.А.Гагарина», (МОУ СОШ №5), согласно приказа Управления образования № 389 от 06.10.2005 года.

В 2011 году Школа переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Среднюю общеобразовательную школу № 5 им.Ю.А.Гагарина» (МБОУ СОШ №5 ), приказ Управления образования № 764 от 17.10.2011 года.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 им. Ю.А. Гагарина».

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ №5.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.3. Место нахождения школы (почтовый и юридический адрес): 346880, Российская Федерация, Ростовская область, г.Батайск, ул.Первомайское кольцо, №175.

1.4. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование «Город Батайск».

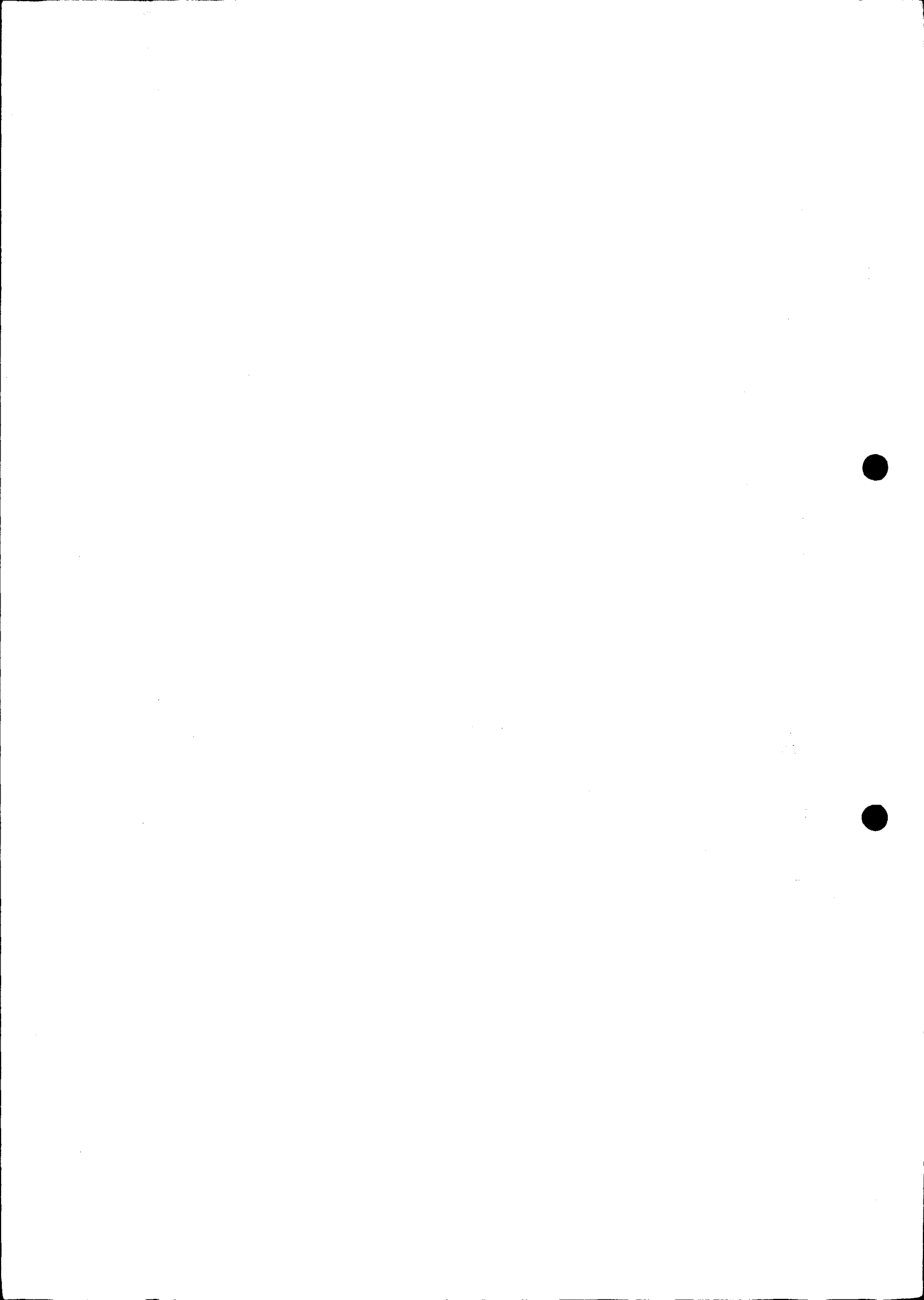
Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования города Батайска, именуемое в дальнейшем «Учредитель». Почтовый и юридический адрес учредителя – 346880 Ростовская область, г. Батайск, площадь Ленина, 3.

При этом функции и полномочия Учредителя в части реализации прав собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом города Батайска.

Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5. Школа является некоммерческой организацией и не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли, имеет обособленное имущество, в том числе переданное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, счет, открытый в установленном порядке в органах казначейства, имеет печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законом Ростовской области «Об образовании в Ростовской области», решениями соответствующего



органа осуществляющим управление в сфере образования, настоящим Уставом, а также другими правовыми и нормативными актами, регламентирующими практическую деятельность общеобразовательного учреждения.

1.7. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента её государственной регистрации.

1.8. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.9. Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования, возникает у Школы с момента государственной аккредитации, подтверждённой соответствующим свидетельством. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.10. Школой осуществляется охрана здоровья несовершеннолетних в период обучения (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации).

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляется органами здравоохранения.

Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение с соответствующими условиями и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.11. Организация питания обучающихся Школы осуществляется совместно с организациями питания на договорной основе. Школа создает необходимые условия для работы организаций питания в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, выделяет помещение для хранения и приема пищи. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены соответствующими органами государственной власти Ростовской области и (или) органами местного самоуправления.

1.12. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускаются.

Принудительное привлечение обучающихся к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

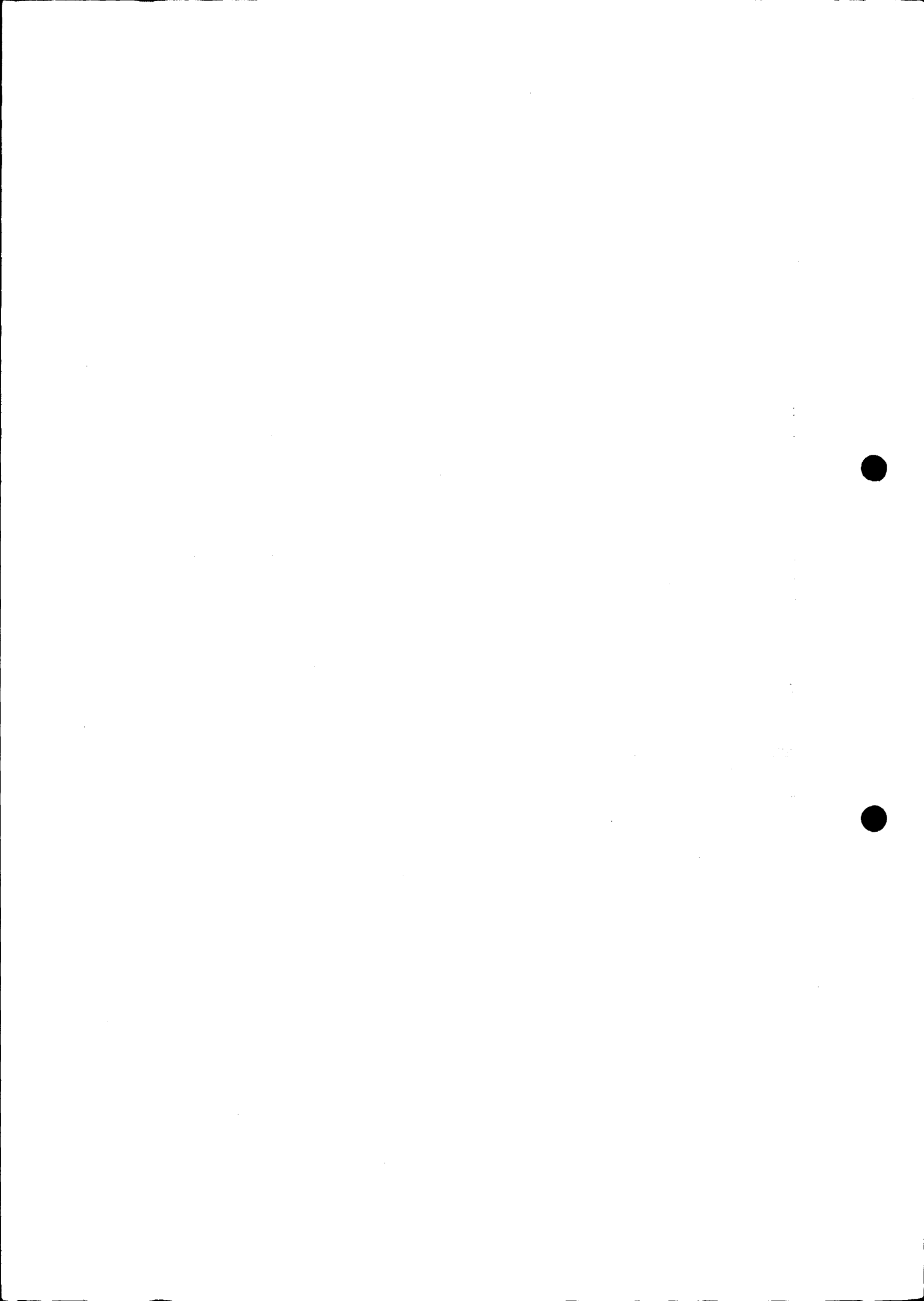
1.14. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Родительского комитета Школы, выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы.

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников, и обоснование по нему в Родительский комитет Школы, выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Школы.



Родительский комитет Школы, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета Школы, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению и подлежат отмене директором Школы.

1.5. Школа гарантирует открытость и доступность информации об образовательном учреждении в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации и носит светский характер.

## 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. **Предметом деятельности Школы** является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые, в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

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

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





#### 2.4. Задачами Школы являются:

- обеспечение общего универсального образования, установленного федеральным государственным стандартом для общеобразовательных организаций;
- активное участие в процессе формирования интеллектуального потенциала страны, становление и развитие высших потребностей личности;
- выявление одаренных детей, создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности на основе расширения базового компонента образования, формирования потребностей к саморазвитию и самообразованию;
- формирование у школьников гуманистического мировоззрения, воспитание чувства собственного достоинства, эстетической и физической культуры;
- подготовка учащегося к получению высшего образования, к творческому труду;
- разработка и реализация образовательных программ, обеспечивающих высокую эффективность обучения.

#### 2.5. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

#### 2.6. Школа вправе осуществлять, в том числе за счет физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- углубленное осуществление отдельных предметов;
- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом; подготовка к ЕГЭ
- изучение специальных дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- курсы по подготовке к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования по любым общеобразовательным предметам и дисциплинам;
- курсы по изучению иностранных языков для взрослых и детей, не посещающих данное образовательное учреждение;
- проведение лекций, семинаров, курсов по обмену опытом, изучению новых образовательных технологий и т.д. без повышения образовательного уровня или квалификации слушателей;
- репетиторство с учащимися других образовательных учреждений;
- консультации, лекции, семинары, практические занятия по различным предметам и дисциплинам для граждан, получающих образование в форме экстерната;
- коррекционно-развивающие занятия для дошкольников при подготовке к школьному обучению, подготовка детей к школе (обучение грамоте и математике);
- различные студии, кружки, группы, школы по обучению и приобщению детей к мировой культуре, искусству (изобразительного и декоративно-прикладного), хореографии, музыке, этике и эстетике, фотографии, кино и видео;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- кружки вязания, рукоделия, домоводства, компьютерной грамотности; технического творчества и др;
- спортивные секции различной направленности, общефизическая подготовка, лечебно-оздоровительные занятия;
- услуги площадки (лагеря) с дневным пребыванием детей в летний оздоровительный период при Школе;



- психологические тренинги; групповые консультации детей и родителей;
- обучение деловому общению, индивидуальные и групповые занятия;
- консультации для родителей и учащихся.

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги Школой предоставляются с целью создания условий всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и насыщения рынка образовательными услугами.

Виды оказываемых учреждением дополнительных платных, в том числе образовательных, услуг устанавливаются Управляющим советом Школы и предоставляются как обучающимся в данном учреждении, так и обучающимся из других учреждениях по заявлению родителей (законных представителей) и на основании заключенного с ними соответствующего договора.

Предоставление платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Школы.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат.

Школа вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Средства, полученные за оказание платных, в том числе образовательных услуг расходуются на организацию и проведение образовательного процесса в Школе.

Школа получает лицензию на дополнительные платные услуги, которые сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, а также не носят одnorазового характера.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

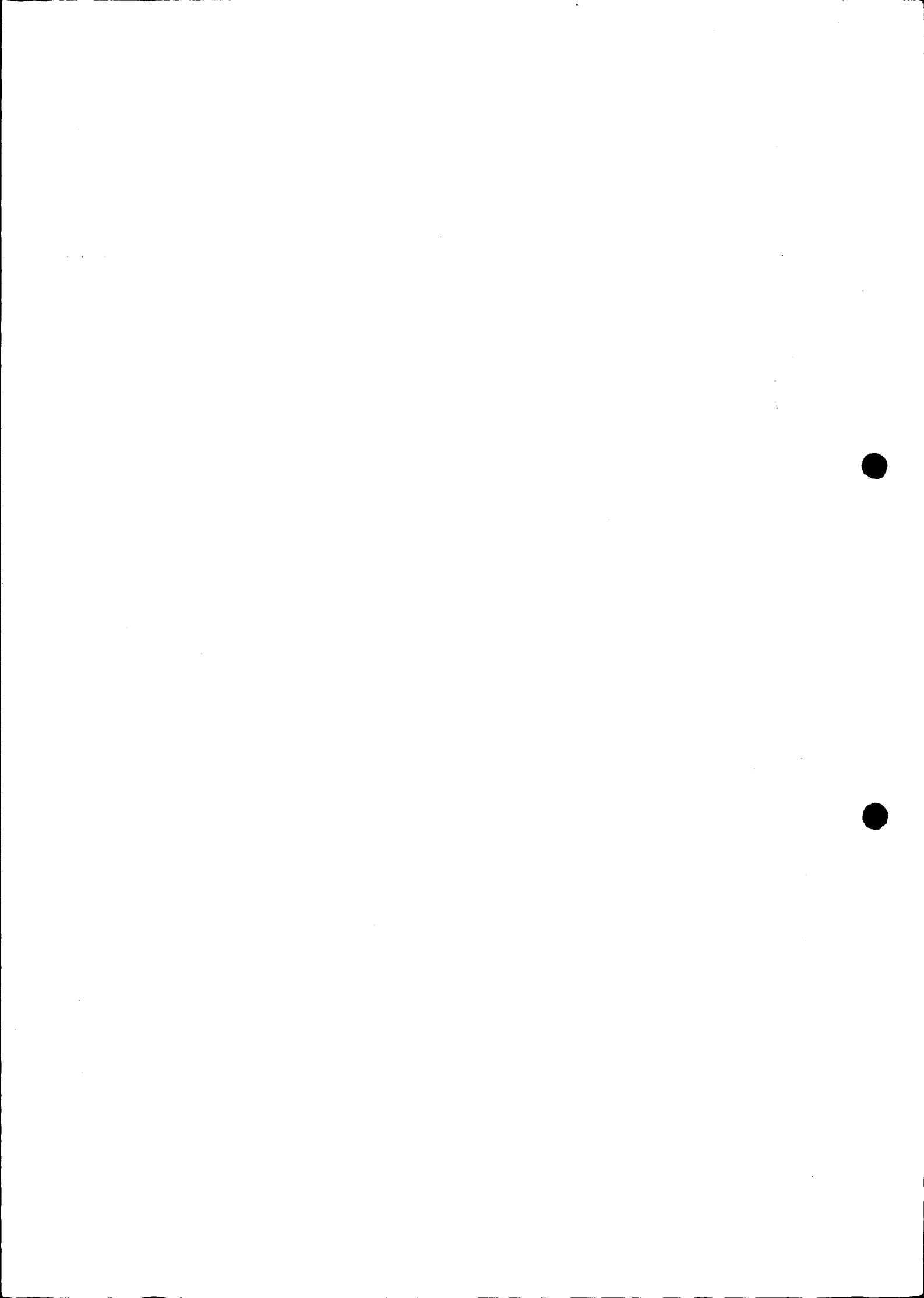
3.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской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

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

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

3.3. К компетенции Школы относятся:

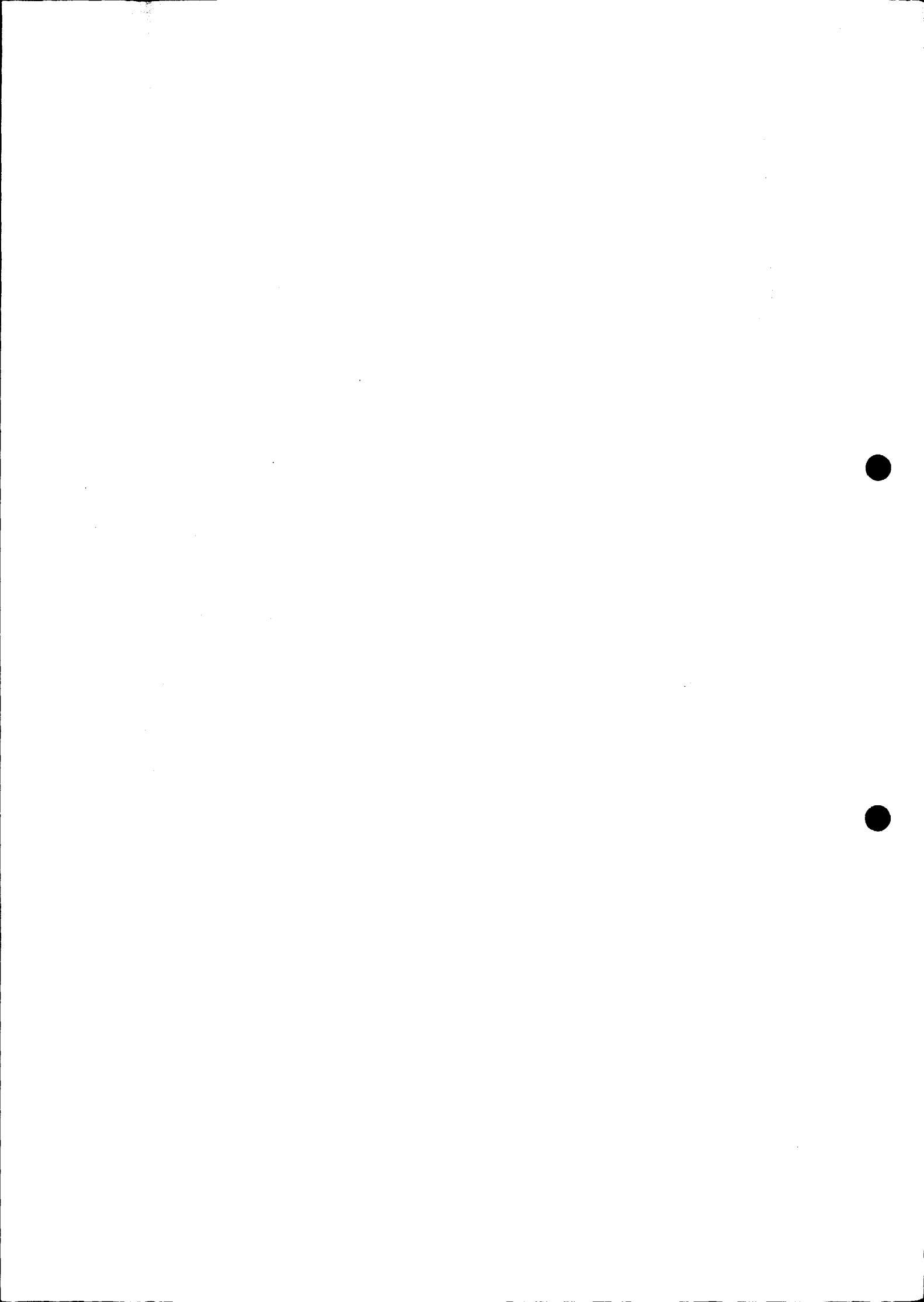
- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;



- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;
- 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 15) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 18) установление требований к одежде обучающихся;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- 22) арендовать с согласия Учредителя и/или сдавать в аренду с согласия собственника (уполномоченного им органа) и Учредителя в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество, находящееся в оперативном управлении;
- 23) вести иную приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб уставной деятельности Школы;
- 24) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 25) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа 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, воспитания обучающихся, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;



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

3.5. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение прав и свобод работников образовательного учреждения;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности и строится на принципах единоначалия и коллегиального управления.

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса ;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- заключение договоров (контрактов) при осуществлении закупок; выдача доверенности; открытие счета в органах казначейства;
- право распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством;
- утверждение графиков работы и расписания занятий;
- обладает правом вето в случае принятия коллегиальными органами самоуправления решений, противоречащих законодательству и нарушающими права участников образовательного процесса;
- назначает председателей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- распределяет совместно с профсоюзным комитетом в установленном порядке учебную нагрузку;
- осуществляет контроль и анализ образовательного процесса, результатов деятельности коллектива Школы по реализации уставных целей.
- осуществляет решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя и коллегиальных органов управления, определенную настоящим Уставом.

4.2.1. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы самостоятельно и действует от имени Школы без доверенности.





4.2.2. Директор Школы несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Школы, а также за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

4.2.3. Директор Школы назначается Учредителем на срок определенный Учредителем в соответствии с действующим законодательством. На должность директора Школы назначается лицо прошедшее соответствующую аттестацию. Замещение вакантной должности директора Школы осуществляется на конкурсной основе.

4.3. Коллегиальными органами управления (формами самоуправления) Школы являются:

- Общее собрание трудового коллектива
- Управляющий совет Школы
- Педагогический совет Школы
- Родительский комитет Школы

4.4. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом коллегиального управления. Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы формируется из числа всех работников Школы, за исключением совместителей.

Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Школы. В целях ведения собрания Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель общего собрания трудового коллектива организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости, но *не реже 1 раза в год*. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

Решения Общего собрания трудового коллектива Школы являются обязательными для всех работников Школы, реализуются приказами директора Школы в пределах его компетенции. Принятые решения оформляются протоком, который подписывается председателем и секретарем. Документация храниться в канцелярии Школы.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы, в Управляющий совет Школы другие органы самоуправления;
- принятие в установленном порядке коллективного договора;
- принятие правил внутреннего распорядка;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- решение об объявлении забастовки;
- утверждение и осуществление мероприятия по повышению эффективности и качества труда;
- осуществлять меры по обеспечению выполнения коллективного договора;
- заслушивать отчеты администрации Школы и профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора, ставить в необходимых случаях вопросы привлечения к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору;
- обсуждать состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по её укреплению;
- применять за успехи в труде меры общественного поощрения (благодарность, почётная грамота, ценный подарок - через профсоюзный комитет), выдвигать работников для морального и материального поощрения администрацией школы; высказывать мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным и государственным наградам;
- обеспечивать создание обстановки нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины и профессиональной этики, применять к ним меры общественного взыскания товарищеское замечание и общественный выговор (эти меры не приравниваются к дисциплинарным



- взысканиям, накладываемым руководителем, и носят моральный общественный характер);
- участвовать в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, за счёт средств, выделенных на эти цели в установленном порядке;
    - рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества;
  - принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через своего представителя;
  - предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников;
  - обращаться в вышестоящие организации с требованием привлечения к ответственности должностных лиц, нарушающих нормы трудового законодательства;
  - избирать представителей трудового коллектива в Управляющий совет школы,
    - участвовать в принятии локальных актов касающихся трудовой деятельности работников образовательной организации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, настоящим Уставом.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право рассматривать иные наиболее важные вопросы жизни и деятельности трудового коллектива в соответствии со своими полномочиями.

В период между собраниями полномочия трудового коллектива осуществляются:

- совместно администрацией и профсоюзным комитетом;
- профсоюзным комитетом совместно с другими органами самоуправления школы согласно их компетенции (Управляющим Советом Школы, Педагогическим советом Школы и т.д.);
- администрацией Школы в соответствии с ее полномочиями или по поручению трудового коллектива.

Администрация и профсоюзный комитет систематически информируют членов трудового коллектива о своей деятельности по осуществлению полномочий трудового коллектива в период между Общими собраниями трудового коллектива.

Вопросы на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива выносятся по инициативе профсоюзного органа, других органов самоуправления Школы, администрацией, отдельных членов коллектива, а также по совместной инициативе администрации и органов самоуправления.

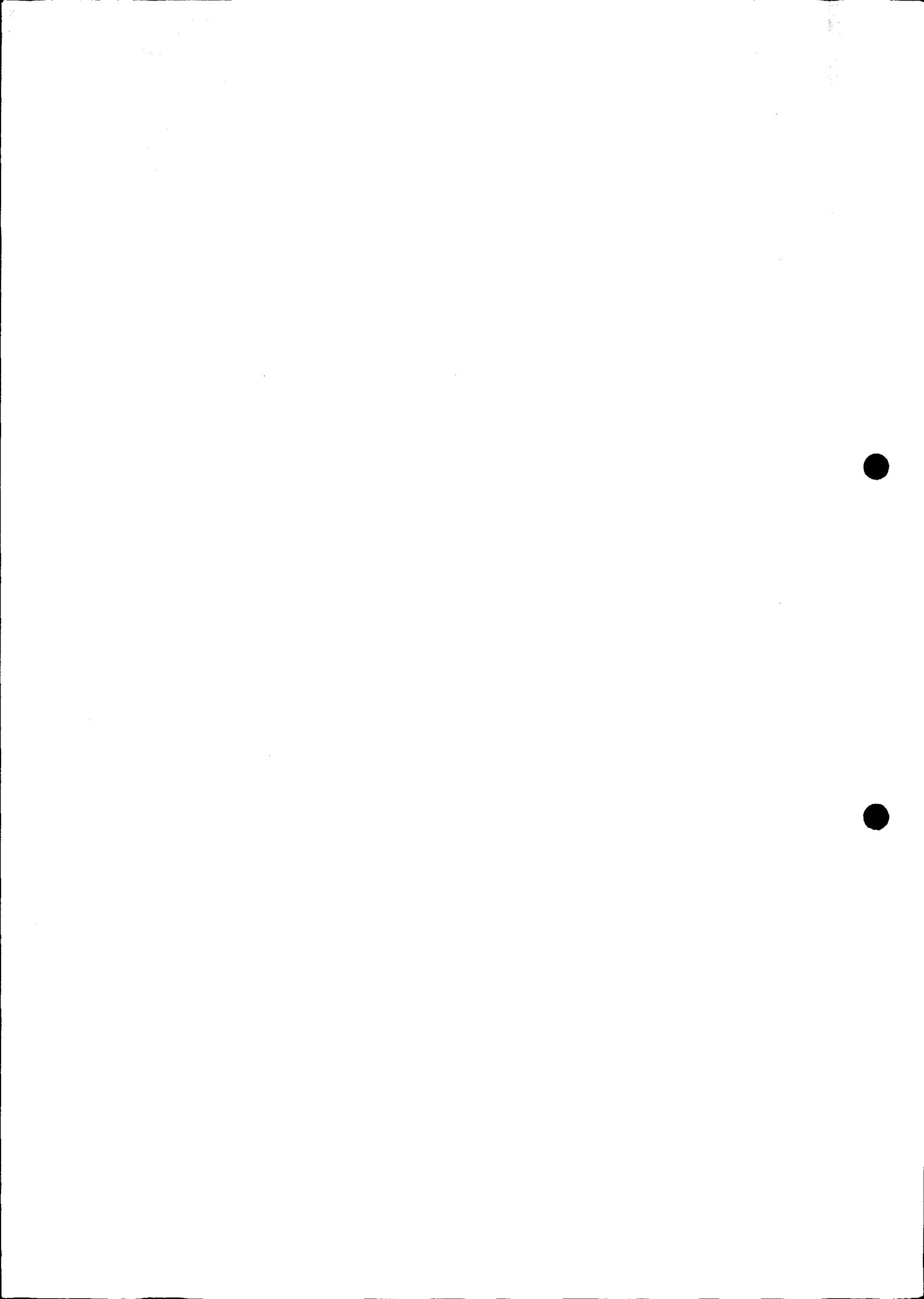
Общее собрание трудового коллектива вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями любой формы собственности и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договора (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, в том числе с заявлениями, предложениями, жалобами, требованиями, запросами и т.п.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания трудового коллектива несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При заключении каких-либо договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы перед любыми третьими лицами, коллегиальные органы управления Школы обязаны согласовывать с директором Школы, предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями.

Устанавливается следующий порядок выступления от имени Школы:

Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Школы в адрес участников отношений в сфере образования, подают директору Школы заявление с просьбой созыва Общего собрания трудового коллектива. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

Директор Школы обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Общего собрания трудового коллектива. При этом



авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление. Общее собрание трудового коллектива рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени Школы. В случае несогласия директора Школы с решением Общего собрания трудового коллектива по поводу выступления от имени Школы в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ 7 (ст. 401 "Примирительные процедуры", ст. 402 "Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией", ст. 403 "Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника", ст. 404 "Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже"). Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус "выступление от имени Общего собрания трудового коллектива Школы", не является таковым, если произведено с нарушением п.4.4. данного Положения.

**4.5. Управляющий совет Школы действует на основе Положения об Управляющем совете Школы.**

Управляющий совет Школы определяет основные направления развития и жизнедеятельности школы, осуществляет решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

Управляющий совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Управляющий Совет Школы избирается сроком на 1 год

Совет состоит (формируется) из 21 человека. Из них - 5 членов от работников Школы, 10 членов - от родителей, 3 члена - от учащихся 9- 11 классов, 3 кооптированных члена.

Кандидаты в члены Управляющего Совета Школы от коллектива выбираются на Общем собрании трудового коллектива Школы.

Кандидаты в члены Управляющего Совета Школы от родителей выбираются на конференции представителей родительской общественности.

Кандидаты в члены Управляющего Совета Школы от обучающихся 9-11 классов выбираются по одному представителю от обучающихся каждого из классов.

Заседания Управляющего совета Школы созываются председателем Управляющего совета Школы, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета Школы обладают также директор Школы и представитель Учредителя.

Заседания Управляющего совета Школы созываются по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

Первое заседание Управляющего совета Школы созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета Школы избираются председатель, который проводит его заседания и подписывает его решения и секретарь Управляющего совета Школы, при необходимости заместитель (заместители) председателя Управляющего совета Школы. Председатель Управляющего совета Школы не может избираться из числа работников школы (включая директора), обучающихся; также председателем Управляющего совета Школы не может быть избран представитель Учредителя.

Директор Школы является членом Управляющего совета Школы по должности, но не может быть избран его председателем.

Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета Школы, выработки проектов его решений в период между заседаниями Управляющий совет Школы имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Представители, избранные в Управляющего совета Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

#### **4.5.1. Полномочия и функции Управляющего совета Школы**

- Управляющий совет Школы имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции, определенные Уставом Школы:
- Определение основных направлений развития Школы;



- Повышение эффективности финансово – экономической деятельности Школы, стимулирование труда работников;
- Содействие создания оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;
- Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- Обеспечение информирования общественности о состоянии дел в Школе.

**Утверждает:**

- режим занятий учащихся;
- программу развития Школы;
- введение единой формы одежды для учащихся (школьной формы);
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Школы

**Согласовывает:**

- По представлению директора Школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу;
- Смету расходования средств, полученных от Уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- Компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»)
- Введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий

**Вносит предложения в части:**

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; обеспечения безопасности;
- проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- развития воспитательной работы
- о совершенствовании деятельности Школы;
- о внесении изменений и дополнений в проект договора Школы с Учредителем
- об определении профилей обучения на третьей ступени образования.
- участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принятых решениях
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации Управляющий совет Школы принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательного учреждения, его самоуправления.
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад;
- заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета Школы;





- Управляющий совет Школы имеет право вырабатывать рекомендации по изменению и (или) дополнению в Устав Школы с последующим внесением данных изменений и (или) дополнений.

Решения Управляющего совета Школы принимаются простым большинством голосов. Каждый член Управляющего совета Школы обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания Управляющего совета Школы считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины списочного состава его членов.

По приглашению члена Управляющего совета Школы в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета Школы, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета Школы, присутствующих на заседании.

Внеочередное заседание Управляющего совета Школы проводится по требованию 1/3 его состава, Родительского комитета Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Управляющий совет Школы наделяется правом выступления от имени Школы. Устанавливается следующий порядок выступления Управляющий совет Школы от имени Школы:

- член Управляющего совета Школы, пожелавший выступить от имени Школы должен обратиться в адрес участников отношений в сфере образования, подает письменное заявление председателю Управляющего совета Школы с просьбой о созыве Управляющего совета Школы; к заявлению прилагается в письменной форме проект выступления заявителя;
- председатель Управляющего совета Школы в течение трех дней со дня поступления заявления и проекта выступления информирует директора Школы о поступивших документах;
- в течение пятнадцати дней председатель Управляющего совета Школы совместно с администрацией Школы должен организовать созыв Управляющего совета Школы; заявитель вправе в течение пятнадцати дней отозвать свое заявление и проект выступления;
- Управляющий совет Школы заслушивает выступление члена Управляющего совета Школы, пожелавшего выступить от имени школы, а также мотивированное мнение председателя Управляющего совета Школы, директора Школы, других членов Управляющего совета Школы по теме выступления и принимает решение о своем согласии или несогласии на выступление от имени Школы;
- без согласия Управляющего совета Школы члены Управляющего совета Школы не имеют права на выступление от имени школы;
- любое обращение члена Управляющего совета Школы в адрес участников образовательных отношений, претендующее на выступление от имени Школы, не является таковым, если произведено с нарушением требований Устава Школы.

В исключительной компетенции Управляющего совета Школы находится:

- а) определение основных направлений развития Школы;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирование труда работников;
- в) содействие создания оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;
- д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- е) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в Школе.

Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Управляющего совета Школы рассматриваются председателем Управляющего совета Школы, членами Управляющего совета Школы, действующими комиссиями Управляющего совета Школы по поручению председателя.



Регистрация обращений граждан проводится канцелярией Школы.

4.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. В состав Педагогического совета Школы входят все педагогические работники Школы, директор и его заместители. В работе Педагогического совета Школы по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления Школы, библиотекари, школьный врач и (или) медсестра, заведующий производством (столовой), а также обучающиеся и их родители (законные представители). Председателем Педагогического совета Школы является директор. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет Школы избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

Заседания Педагогического совета Школы созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Школы, но не реже 4-х раз в течении учебного года.

Педагогический совет Школы вправе выступать от имени Школы на объединениях Педагогических советов.

Решения Педагогического совета Школы, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя образовательного учреждения, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Порядок принятия решений Педагогическим советом Школы:

1. Педагогический совет Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Педагогического совета Школы.

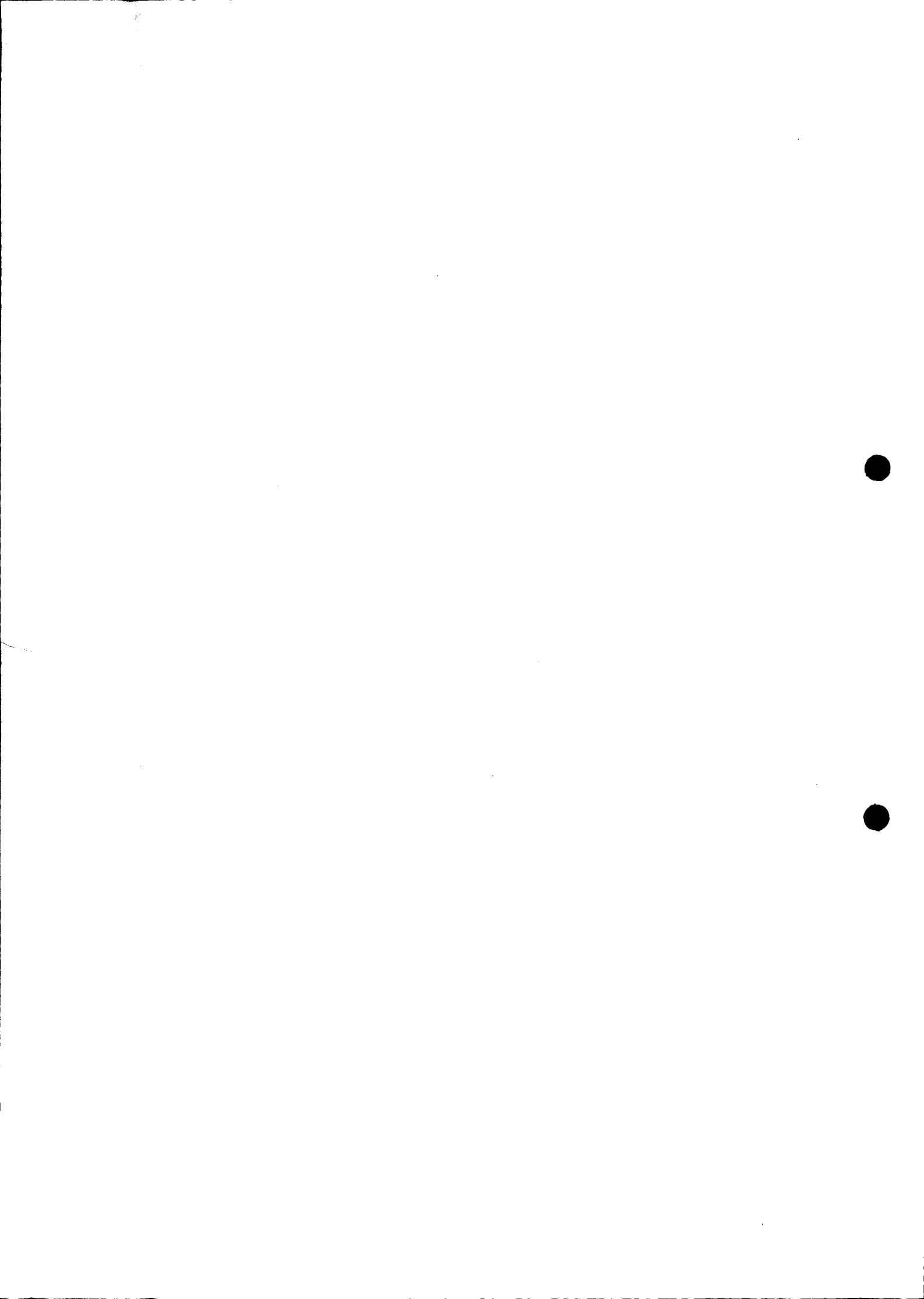
2. По вопросам, обсуждаемым на заседании Педагогического совета Школы, выносятся решения с указанием сроков исполнения, исполнителей, ответственных, осуществляющих контроль исполнения. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если проголосовало не менее половины присутствующих на Педагогическом совете Школы. При равном количестве голосов решающим является то решение, за которое проголосовал председатель Педагогического совета Школы.

3. Информацию о выполнении решений и (или) их результатах сообщаются членами Педагогического совета Школы и (или) его секретарем на последующих его заседаниях.

4. Решения Педагогического совета Школы вступают в законную силу после их утверждения директором Школы.

✓ К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- определение перспективных и текущих задач коллектива Школы;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в Школе;
- определение концепции и (или) программы развития Школы;
- обсуждает содержание учебного плана, принимает режим работы Школы и составляет годовой календарный учебный график;
- определение содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение содержания работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
- определение направлений экспериментальной деятельности, анализ её результатов;
- принимает решение о приеме учащихся, переводе учащихся в следующий класс и на следующую ступень обучения, условный перевод в следующий класс; оставление обучающегося на повторное обучение; перевод в класс компенсирующего обучения или продолжение обучения в иной форме (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося);



- принимает решение об исключении обучающихся, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке определенном Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом;
- утверждение форм промежуточной аттестации обучающихся; о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации;
- принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, освобождение обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных положением об экзаменах, о выдаче соответствующего документа об образовании, о награждении обучающихся грамотами за успехи в обучении, медалями "За особые успехи в учении».
- выпуск обучающихся при получении ими основного общего и (или) среднего (полного) общего образования;
- рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Школы;
- рассмотрение представлений педагогических работников к награждению и присвоению почётного звания;
- принимает окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимает, утверждает локальные акты касающиеся образовательной деятельности.

✓ Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Решения Педагогического совета Школы принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы.

✓ Заседания Педагогического совета Школы протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета Школы и его секретарем.

В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогическом совете Школы, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и его секретарем.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Школы.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Школе и передается по акту.

Книга протоколов Педагогического совета Школы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

Книга протоколов Педагогических советов Школы хранится в делах Школы 50 лет. Педагогический совет Школы выступает от имени Школы в лице его председателя в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом.

**4.7. Родительский комитет Школы** является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления родителей обучающихся (законных представителей). В состав Родительского комитета Школы входят *представители классных родительских комитетов*. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

В работе Родительского комитета Школы по мере необходимости могут принимать участие администрация и педагоги Школы, представители Учредителя, руководители органов самоуправления Школы, а также обучающиеся и их родители (законные представители). Председатель Родительского комитета Школы избирается из его состава.

Родительский комитет Школы собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но *не реже 2 раза в год*. Решения Родительского комитета Школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании



присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

Решения Родительского комитета Школы являются носят рекомендательный характер.

Решения утвержденные приказами директора Школы являются обязательными для исполнения.

Решения Родительского комитета Школы принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя общешкольного родительского комитета. Заседание Родительского комитета ведет, как правило, председатель Родительского комитета Школы. Председатель Родительского комитета школы ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Родительского комитета Школы обязательно.

Выступлением Родительского комитета Школы от имени Школы считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы (далее – обращение), направленные в адрес федеральных государственных органов, органов государственной власти Ростовской области, муниципальных органов управления, средств массовой информации, социальные сети «Интернет», органы управления школой, учредителю, директору школы (далее – участники отношений).

Устанавливается следующий порядок выступления от имени Школы:

- 1) члены Родительского комитета Школы, пожелавшие выступить от имени Родительского комитета Школы, подают председателю Родительского комитета Школы обращение с просьбой созыва внеочередного заседания. К обращению прилагается текст проекта выступления в письменной форме.
- 2) Председатель Родительского комитета Школы в течение 10 рабочих дней со дня подачи обращения или текста проекта выступления организует созыв Родительского комитета Школы, предварительно уведомив директора Школы (но не позднее 5 рабочих дней до проведения внеочередного заседания). При этом авторы выступления в течение 10 рабочих дней имеют право отозвать свое обращение.
- 3) Члены Родительского комитета Школы рассматривают обращение или текст выступления, заслушивают мотивированное мнение (в том числе и представителя администрации школы) и принимают решение о своем согласии или несогласии на выступление от имени Школы.

В случае несогласия директора Школы с решением Родительского комитета Школы по поводу выступления от имени Родительского комитета Школы в адрес участников отношений возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

✓ К компетенции Родительского комитета Школы относятся:

- обеспечение оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- контроль организации качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассмотрение обращений в адрес Родительского комитета Школы, а также обращений по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению директора Школы;
- обсуждение локальных актов Школы по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Школы;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;





- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с другими органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета Школы;

✓ Из своего состава Родительский комитет Школы избирает председателя и секретаря. О своей работе отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

✓ Родительский комитет Школы ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний. Протоколы хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения.

4.8. В Школе действуют иные органы самоуправления не являющиеся органами управления:

- классные родительские комитеты, организующие сотрудничество школы и семьи в образовательном процессе и укреплении учебно-материальной базы Школы;
- органы ученического самоуправления и ученические организации.

Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.9. Компетенция Учредителя определяется действующим законодательством.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- свободой преподавания, свободой выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом 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;
- правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступом в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- правом на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников



- иными правами и свободами установленными действующим законодательством.
- 5.2. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
  - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 5.3. Педагогические работники обязаны:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
  - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) других участников образовательных отношений;
  - охранять жизнь и заботиться о здоровье детей, защищать несовершеннолетнего от всех форм физического и психического насилия;
  - сотрудничать с семьей учащегося в вопросах воспитания, обучения и развития;
  - развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
  - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.
- 5.4. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов.
- 5.5. 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.



5.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.7. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, подтвержденную необходимыми документами.

5.9. Права, обязанности, социальные льготы и ответственность сотрудников занимающих административно-хозяйственные, инженерно-технические, учебно-вспомогательные и иные должности, осуществляющие вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.10. Работники образовательной организации обязаны:

- соблюдать требования устава, правила внутреннего трудового распорядка;
- соответствовать требованиям должностных характеристик;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права их родителей (законных представителей);
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать несовершеннолетних от всех форм физического и психологического насилия;
- уважать честь и достоинство учащихся, их родителей (законных представителей);

5.11. Педагогические и иные работники образовательной организации обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.12. К педагогической деятельности, а также иной профессиональной деятельности в образовательной организации не допускаются (а работающие - подлежат увольнению) лица, в соответствии с ограничениями на занятие определенными видами трудовой деятельности, предусмотренными статьями 331 и 351.1. ТК РФ.

5.13. Сотрудники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## **6. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

6.1. По завершении начального общего образования по результатам психолого – педагогической диагностики обучающихся, по желанию родителей, с учетом состояния здоровья обучающихся выделяются классы повышенного уровня образования, с ориентацией их на предпрофильное обучение.

6.2. В 5-7-х классах вводятся факультативные занятия, спецкурсы по предметам с учетом познавательных интересов, склонностей и способностей учащихся.



- 6.3. В 8-9-х классах с учетом познавательных предпочтений учащихся, социального заказа со стороны родителей, результатов тестирования, наличия квалифицированных педагогических кадров вводится предпрофильное обучение
- 6.4. Учащиеся имеют право выбрать любое направление обучения и в течении учебного года могут изменить профиль обучения, перейти в другой класс по заявлению родителей, рекомендациям психолога, классного руководителя, решению, педагогического совета и на основании приказа директора школы.
- 6.5. На третьей ступени обучения создаются профильные классы. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.
- 6.6. По желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителями может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, углубленное изучение отдельных предметов.
- 6.7. Школа по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для усвоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования, прохождении экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 6.8. Школа в установленном порядке осуществляет обучение на дому по индивидуальным учебным планам при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося. Родители (законные представители) обязаны создать необходимые условия для проведения занятий на дому.
- 6.9. По согласованию с Учредителем, ПМПК с учётом интересов родителей (законных представителей) в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения
- 6.10. Школа может использовать сетевую форму реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования, основной общеобразовательной программы основного общего образования, основной общеобразовательной программы среднего общего образования, обеспечивающую возможность их освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

- 7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой в пределах своей компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Школы и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 7.3. Локальный нормативный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению директором Школы в соответствии с Уставом.
- 7.4. Локальные нормативные акты образовательной организации могут приниматься директором Школы, Общим собранием трудового коллектива, Управляющим советом Школы, Педагогическим советом Школы, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с Уставом Школы – по предметам их ведения и компетенции.
- 7.5. Локальные нормативные акты принимаются (рассматриваются) Педагогическим советом Школы, Управляющим советом Школы, Общим собранием трудового коллектива и утверждаются директором Школы в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом. В случаях, предусмотренных настоящим Уставом, директор Школы





утверждает локальные нормативные акты при условии их согласования с Педагогическим советом Школы, Управляющим советом Школы, Общим собранием трудового коллектива.

7.6. Решения Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Школы и Управляющего совета Школы о принятии (согласовании) локальных нормативных актов оформляются соответствующими протоколами заседаний.

Принятые (согласованные) Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом Школы и Управляющим советом Школы локальные нормативные акты Школы, а также локальные нормативные акты, принятие которых входит в компетенцию директора Школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.

Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

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

7.8. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

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

7.10. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Родительский комитет Школы, выборный орган первичной профсоюзной организации, Управляющий совет Школы в течение пяти дней.

7.11. Родительский комитет Школы, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.12. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета Школы, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом Школы, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.13. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

7.14. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.15. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Родительским комитетом Школы, может быть обжалован в Управлении образования.

7.16. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с действующим законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене директором Школы.



## 8. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

8.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством осуществляется на основе региональных нормативов обеспечения образовательной деятельности в соответствии с типом образовательного учреждения в расчете на одного обучающегося.

8.2. Финансовое обеспечение Школы на выполнение муниципального задания осуществляется в виде субсидий на основе нормативов финансового обеспечения деятельности образовательного учреждения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующие имущество, в том числе земельного участка.

8.3. В целях обеспечения уставной деятельностью Школы Комитет по управлению имуществом города Батайска (уполномоченный орган собственника) закрепляет за образовательным учреждением на праве оперативного управления здание, сооружения, оборудование а также другое необходимое имущество. Объекты права собственности, закрепленные за школой являются муниципальной собственностью.

8.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления школа владеет, пользуется и распоряжается в пределах установленных законодательством РФ, в соответствии с уставными целями деятельности, муниципальным заданием Учредителя и назначением имущества.

Земельные участки закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование.

8.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учредителем, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закреплёнными за Школой участками, если иное не установлено законом.

8.6. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым школа 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 Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.7. Директор Школы несет ответственность перед Учредителем в размере убытков, причиненных школе в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.8. Источником формирования имущества и финансовых средств Школы является:

- имущество и денежные средства, переданные Учредителем;
- добровольные пожертвования, в том числе целевые взносы физических и юридических лиц (безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме);
- средства, полученные за счет предоставления дополнительных платных, в том числе образовательных услуг (поступления от приносящей доход деятельности);
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Доход от указанной



деятельности используется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

8.10. Финансовые и материальные средства, полученные в форме дара от физических и юридических лиц, включаются в состав собственности, переданной в оперативное управление.

8.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам бюджетного учреждения.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ МБОУ СОШ №5**

9.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются Управляющим советом Школы после предварительного обсуждения.

9.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

9.3. Для обеспечения уставной деятельности Школа может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Директора, решения органов управления и самоуправления Школы.

## **10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ**

10.1. Прекращение деятельности Школы производится путем реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) или ликвидации.

10.2. Школа может быть реорганизована по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

10.3. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, типа) Школы - Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.4. Изменение типа (на казенное или автономное) не является реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Школы вносятся соответствующие изменения. Изменение типа в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Батайска. Изменение типа с целью создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

10.5. Школа может быть ликвидирована в случаях и порядке, установленном законодательством РФ:

- по инициативе Учредителя;
- по решению судебных органов

10.6. В случае реорганизации, ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10.7. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

10.8. В случае ликвидации, имущество Школы, закрепленное за образовательной организацией на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.



## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Устав Школы, изменения и дополнения в него утверждаются Управлением образования, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

10.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

10.3. Школой принимаются локальные нормативные акты, касающиеся вопросов образовательной, воспитательной, кадровой и иной функциональной деятельности внутри образовательной организации, нуждающихся в нормативном регулировании, т.е. требующих установления норм (правил) общего характера.

Прошито пронумеровано

и сдана в печать

21/06/2016 г. *Сергей Лисица*

Директор ИВР СОШ №5

Е. А. Пуптисева

