Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202217498 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.10.2021 за ГРН 2212202031820

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6C686C00E0AC37B749D4041A3F9AC99C
Владелец Азарин Евгений Владимирович
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 03.03.2021 по 03.03 2022

«УТВЕРЖДЕН»:
Постановлением Администрации
Краснощёковского района
Алтайского края
№ 350 от «01» октября 2021г.
Глава района
А.Ю.Бобрышев

9dc3904b
9dc3 904b c34d 4868 b109 57ea 00b7 5fdf

УСТАВ

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Новошипуновская средняя общеобразовательная школа»

(новая редакция)

Алтайский край
Краснощековский район
с. Новошипуново
2021г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Новошипуновская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Школа), учреждена постановлением Администрации Краснощёковского района от 16.12.1998 года №193, зарегистрирована 04.12.1998 года №233, регистрационный №320, является некоммерческой организацией.

Полное наименование Школы - Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Новошипуновская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Новошипуновская СОШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3.Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Краснощёковский район Алтайского края.

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация Краснощёковского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем Учредитель.

Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления Управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Краснощёковского района.

Место нахождения Учредителя: 658340, Алтайский край, Краснощёковский район, с. Краснощёково, ул. Ленина, 152.

1.4. Место нахождения Школы:

Юридический адрес:658356, Алтайский край, Краснощёковский район, с.Новошипуново, ул. Мира, 38/1.

Фактический адрес: 658356, Алтайский край, Краснощёковский район, с. Новошипуново, ул. Мира, 38/1.

Реализация образовательной деятельности осуществляется по следующим адресам:

- 658356, Алтайский край, Краснощёковский район, с. Новошипуново, ул. Мира, 38/1;
- 658356, Алтайский край, Краснощёковский район, с. Новошипуново, ул. Мира, 38;
- 658356, Алтайский край, Краснощёковский район, примерно в 40 м на юго-восток от жилого дома по адресу: с. Новошипуново, пер. Клубный, д.1.

1.6. Реализация образовательной деятельности общего образования организована по пятидневной и (или) шестидневной рабочей неделе с 08.00 до 17.00 часов без обеда. Выходные дни: по пятидневной рабочей неделе – суббота, воскресенье, по шестидневной рабочей неделе – воскресенье.

Праздничные дни устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.7. Реализация образовательной деятельности дошкольного образования организована по пятидневной рабочей неделе с 08.00 до 17.00 часов без обеда. Выходные дни – суббота, воскресенье. Праздничные дни устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных образовательных программ детей и взрослых.

К основным видам деятельности Школы также относится:

- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;
- организация присмотра и ухода за детьми.

В качестве дополнительного вида деятельности Школа реализует следующие направления дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы:

- естественно-научное;
- физкультурно-спортивное;

- художественное;
- социально – гуманитарное;
- туристско-краеведческое.

Данные направления способствуют:

- формированию и развитию творческих способностей обучающихся;
- обеспечению духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- профессиональной ориентации, профессиональному самоопределению обучающихся;
- формированию общей культуры обучающихся.

2.4. Дополнительной деятельностью Школы признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Школа создана.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги в сфере образования для граждан и юридических лиц, относящиеся к основным видам деятельности Школы, предусмотренные настоящим Уставом.

Школа не оказывает платные образовательные услуги.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

2.5. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – «локальные нормативные акты»), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы и принимаются коллегиальными органами управления Школы, установленными разделом 3 настоящего Устава, в соответствии со своей компетенцией.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается

мнение Управляющего совета Школы, затрагивающих права работников Школы - Общего собрания работников Школы.

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

Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

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

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

3.2. Единоличным исполнительным органом является директор Школы, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством. Директор осуществляет текущее руководство Школой и назначается Учредителем Школы. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами Школы, трудовым договором.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности Школы, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Школы, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;
- контроль качества образовательной деятельности, эффективной работы Школы;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;
- обеспечение прав участников образовательных отношений в Школе.

3.2.1. Директор Школы имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых

действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Школы, принятия локальных нормативных актов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников и обучающихся Школы;
- привлечение работников и обучающихся Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- повышение квалификации;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и трудовым договором к компетенции директора.

3.2.2. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, Устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям

охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
- представлять Учредителю 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;
- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Школы вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- информировать работодателя о своевременной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по уважительным причинам;

- проходить аттестацию в установленном порядке;
- обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.3.Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий Совет.

3.3.1.Общее собрание работников Школы (далее – «Общее собрание») является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Участниками Общего собрания являются все лица, с которыми заключены трудовые договоры.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Выступать с инициативой о проведении Общего собрания может директор Школы, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или Учредитель.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более 50% от общего числа работников трудового коллектива.

Общее собрание избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.3.2. Компетенция Общего собрания:

- избирает представителей работников в Управляющий Совет и комиссии Школы;
- дает рекомендации по вопросам внесения изменений в Устав Школы;
- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;
- рассматривает локальные акты, которые затрагивают трудовые отношения;
- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных

локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- предлагает кандидатуры работников Школы для награждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

3.3.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, директора Школы, Общего собрания, Управляющего Совета.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

В состав Педагогического совета входят: директор и все педагогические работники. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет из своего состава избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 50% членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

3.3.4. Компетенция педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и принятие основных общеобразовательных программ Школы;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;

- определение списка учебников, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных 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;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, по усмотрению их родителей;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- предоставление рекомендаций Управляющему Совету по требованиям к одежде обучающихся;
- предоставление рекомендаций директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- разработка и принятие локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 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;
- организация научно - методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования;
- принятие локальных нормативных актов регламентирующих образовательную деятельность Школы.

3.3.5. Управляющий Совет (далее – «Совет»), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Школой.

Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет создается в составе 11 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников школы и обучающихся 9-11 классов. Представитель Учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Кооптированных членов в Совете 1 человек – директор Школы. Выборы представителей от родителей (законных представителей), в количестве 3 человекапроводятся на общешкольном родительском собрании Школы, выбор работников, в количестве 3 человека - на Общем собрании работников, выбор учащихся, в количестве 3 человека - на общем собрании школьников. Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

Директор школы по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего Совета, назначает дату первого заседания Совета.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует более 50% членов Совета. Решение принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Школы, представителя Учредителя или члена Совета.

3.3.6. В пределах своей компетенции Совет:

- представляет Школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Школы;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Школой федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Школе, инновационных программ);
- согласовывает локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе правила внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовывает основные образовательные программы Школы;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования;
- заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- вносит администрации Школы предложения в части:

  - материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств школы);

  - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

  - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

- рассматривает иные вопросы, касающиеся улучшения организации образовательного процесса.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

3.3.7. Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Коллегиальные органы управления Школы вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью. В случае нарушения принципа добровольности и разумности представители коллегиальных органов управления Школой несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Школой обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Школы.

ГЛАВА 4.ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНЫХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

4.1. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) иных работников закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплен в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.2. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Трудовые отношения работника Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, нормативным документам Учредителя, локальным нормативным актам Школы и настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

4.5. Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные функции в Школе, назначаются и освобождаются от должности директором Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников школы. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) директора Школы, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

4.6. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Школы, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Школы предложения по улучшению деятельности Школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Школы строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

4.7. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Школу;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.8. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка Школы, должностных обязанностей, распоряжений руководителя Школы работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работники, осуществляющие вспомогательные функции, привлекаются к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.
- за виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением)своих должностных обязанностей, работники осуществляющие вспомогательные функции, несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

ГЛАВА 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

5.1.Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

5.2. Общеобразовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.3.Общеобразовательное учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств образовательного учреждения.

5.4. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса образовательного учреждения) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

5.5.Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

5.6. В случае реорганизации, ликвидации образовательного учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5.7. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления,

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям,
- реорганизация или ликвидация учреждения допускается только с согласия схода жителей с. Новошипуново.

5.8.При ликвидации учреждения имущество, закрепленное за учреждением, денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

5.9. Ликвидация считается завершенной, а учреждение прекратившее свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.10.Ликвидация или реорганизация учреждения осуществляется по окончании учебного года.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Краснощёковский район.

6.2. Устав и изменения утверждаются Учредителем.

6.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой 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 ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
17 (семнадцать) листов
начальник юридического
отдела Администрации
Краснощековского района
Фролов В.Г.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЩЕКОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ ОГРН 1022200518422