

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления образования, опеки  
и попечительства муниципального  
образования «Каргасокский район» от

10.04.2018 № 242  
/ Л.А.Илгина  
м.п.



ПРИНЯТ

общим собранием работников  
Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Мыльджинская основная  
общеобразовательная школа имени  
Владимира Николаевича Ляшенко»

Протокол от 09.04.2018 № 3  
/ Белохвостова Н.П.



## УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Мыльджинская основная общеобразовательная школа  
имени Владимира Николаевича Ляшенко»

с. Мыльджино  
2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мыльджинская основная общеобразовательная школа имени Владимира Николаевича Ляшенко» (далее - Школа) создано на основании приказа Каргасокского отдела образования от 25 августа 1995 года №65/а.

Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мыльджинская основная общеобразовательная школа имени Владимира Николаевича Ляшенко».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Мыльджинская ООШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Каргасокский район».

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Каргасокский район» исполняет Управление образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Каргасокский район» исполняет Администрация Каргасокского района (далее - Собственник).

1.3. Место нахождения Школы: 636732, Томская область, Каргасокский район, село Мыльджино, улица Лесная, 25а.

1.4. Школа филиалов и представительств не имеет.

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

1.6. Школа является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

## 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целями деятельности Школы является реализация образовательных программ различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы является:

- предоставление дошкольного образования;
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми в дневное время;
- предоставление образования начального общего;
- предоставление образования основного общего.

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и

юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях;
- деятельность социальных столовых, буфетов и кафетериев на основе льготных цен на питание;
- предоставление дополнительного образования, которое включает в себя образование в области спорта и отдыха и образование в области культуры.

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

2.5.1. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий;
- 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;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;
- положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений (*при их наличии*) и органов Школы;
- правила внутреннего распорядка;
- порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам Школы;
- требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего образования;
- иное.

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

2.5.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Школы после одобрения органами коллективного управления Школы.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- внесение предложений в органы местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район» о создании Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), ее реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;



- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы Школы;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование штатного расписания Школы и тарификационных списков;
- финансовое обеспечение Школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Томской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район».

**3.3.** Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается на должность и освобождается от нее приказом (распоряжением) Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Томской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район».

**3.3.1.** Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Временно на период своего отсутствия Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, руководителям обособленных структурных подразделений (*при их наличии*), другим педагогическим работникам.

**3.3.2.** Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

**3.3.3.** Директор Школы без доверенности действует от имени Школы. Директор Школы осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- заключает контракты (гражданско-правовые договоры) и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях (*при их наличии*);
- утверждает бюджетную смету Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим уставом, в порядке, установленном настоящим уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Каргасокский район»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч.

доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы (*при их наличии*);
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу (ее обособленные структурные подразделения (*при их наличии*)), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- исполняет приказы (распоряжения) Учредителя;
- осуществляет иные полномочия, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район».

#### 3.3.4. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем, в соответствии с нормативно-правовым актом органов



местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район»;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение бюджетной сметы Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- запрещать проведение образовательного процесса, сокращать продолжительность учебных занятий при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
- обеспечивать информационную открытость Школы в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

**3.3.5.** Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**3.4.** В Школе формируются обязательные коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет. В Школе могут формироваться дополнительные коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет, Попечительский совет, родительские комитеты.

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

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

**3.6.** Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- принятие положения об Управляющем совете Школы;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников Школы.

**3.6.1.** Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе, включая работников обособленных структурных подразделений *(при их наличии)*.

**3.6.2.** Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор Школы.

**3.6.3.** Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Школы.

**3.6.4.** Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений



организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

**3.6.5.** Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Школы, принятия Правил внутреннего трудового распорядка Школы, принятия положения об Управляющем совете Школы, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формировании нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

**3.6.6.** Общее собрание вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.6 устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 3.6 устава, Общее собрание от имени Школы не выступает.

**3.7.** Управляющий совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

**3.7.1.** Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 6 и не более 8 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом директора Школы.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее двух человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);
- представители обучающихся 8-9 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;
- представители работников Школы в количестве одного человека.

Директор Школы входит в состав Совета по должности как представитель администрации Школы.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

**3.7.2.** Выборы в Совет назначаются директором Школы в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Школы во главе с директором. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, собрании работников Школы. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Школы.

**3.7.3.** Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до двух членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.



- 3.7.4.** Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, со Школой; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Школой и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений со Школой;
  - если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
  - совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует директор Школы в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

**3.7.5.** График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

**3.7.6.** Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

**3.7.7.** К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Школы;
- согласование режимов работы Школы и его обособленных структурных подразделений (*при их наличии*);
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- внесение предложений по составлению бюджетной сметы Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета директора Школы и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- рекомендации директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

**3.7.8.** Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам:

- плана развития Школы;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- введения единой формы одежды обучающихся;

- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы.

По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Совета пунктом 3.7.7. Устава, Совет от имени Школы не выступает.

**3.8.** Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений *(при их наличии)*), а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Школы *(при их наличии)* из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

#### **3.8.1.** Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления директора Школы;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- ходатайствует о награждении педагогических работников Школы.

**3.8.2.** Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.8.1. устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 3.8.1. устава, Педагогический совет от имени Школы не выступает.

**3.9.** Школа вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Школы.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица,



заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

**3.9.1. Попечительский совет содействует:**

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых внешкольных мероприятий Школы;
- контролю организации питания в Школе по согласованию с администрацией Школы;
- совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории;
- мерам материальной поддержки нуждающихся и социально незащищенных обучающихся и работников Школы;
- профилактике экстремизма и ксенофобии в подростково-юношеской среде Школы и предотвращению негативных явлений, оказывающих влияние на формирование личности подрастающего поколения.

**3.10.** В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе, обеспечения взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов, групп и Родительский комитет Школы.

**3.10.1.** Родительский комитет группы, класса избирается Собранием родителей группы, класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса, группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Школы. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом директора Школы. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

**3.10.2.** Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Школы созывает Родительское собрание Школы. Родительские комитеты класса, группы созывают соответственно собрания родителей класса, группы.

**3.10.3.** Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Школы – с участием директора Школы, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

**3.10.4.** Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Школы, класса, группы.

**3.10.5.** К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских

комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

4.1. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем и (или) Собственником, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества. Доходы, полученные от приносящий доход деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Каргасокский район».

4.3. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных Школе Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.4. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Собственник ее имущества. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

4.5. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном Учредителем.

Крупной сделкой Школы признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или 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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

4.6. Лицами, заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются директор (заместитель директора) Школы, а также лицо, входящее в состав органов управления Школы или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями услуг, оказываемых Школе, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

Порядок принятия решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием



Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, утверждается Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

4.7. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.9. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области средствами через лицевые счета.

Лицевые счета, открываемые Школой в финансовом органе Томской области, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом Томской области.

4.10. Школа обязана представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в случае приобретения его за счет средств выделенных Школе Собственником на приобретение такого имущества.

4.11. Принятие решения о ликвидации и проведение процедуры ликвидации Школы осуществляется в порядке, определенном органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район».

4.12. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

4.13. 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.

## 5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В ШКОЛЕ

5.1. В Школе предусматриваются должности педагогических работников, а также должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. К педагогической деятельности, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы),

половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности, трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Томской области, о допуске их к педагогической деятельности, трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних.

5.4. Педагогические работники, а также иные работники Школы, осуществляющие вспомогательные функции, участвуют в управлении Школы в форме участия в его органах управления.

5.5. Педагогические работники:

5.5.1. имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к



информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### 5.5.2. обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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 соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Школы.

5.6. Работники административно-управленческих, учебно-вспомогательных должностей и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции:

#### 5.6.1. имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными правовыми документами Школы, а также трудовыми договорами.

#### 5.6.2. обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;



- бережно относиться к имуществу Школы (в том числе имуществу третьих лиц, находящегося у Школы, если оно несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными правовыми документами Школы, а также трудовыми договорами.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Школы определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

5.9. Работникам Школы за достигнутые успехи в образовательной, методической, воспитательной, а также иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район».

6.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. При увольнении директора Школы необходимо реализовать ряд процедур, направленных на обеспечение интересов Школы, Учредителя и Собственника имущества в части обеспечения сохранности документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью, и (или) материальных ценностей Школы, а также недопущения совершения прежним директором Школы недобросовестных действий, направленных на неправомерное распоряжение имуществом Школы и создание обязательств Школы перед заинтересованными лицами и/или иными контрагентами. К таким процедурам относятся:

- передача дел прежним директором новому директору Школы;
- уведомление заинтересованных лиц о смене директора Школы.

6.3.1. Процедура передачи дел прежним директором новому директору Школы (далее – Стороны).

Стороны подписывают двусторонний акт приема передачи дел, в котором отражаются все существенные моменты, связанные с деятельностью Школы и его прежнего Директора. В акте приема-передачи Стороны обязаны описать состояние дел, перечислить передаваемые документы и материальные ценности, в том числе:

- учредительные и регистрационные документы Школы;
- первичные бухгалтерские документы, в том числе свидетельства в отношении

объектов недвижимого имущества, принадлежащих Школе;

- договоры (контракты, соглашения), связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- лицензии, оформленные на Школу;
- документы, содержащие геолого-разведывательную информацию (отчеты, планы-карты и прочее);
- реестры выданных Школой доверенностей на совершение юридических и иных действий от имени и (или) за счет Школы;
- книги (журналы) приказов, входящей (исходящей) корреспонденции, учета жалоб граждан и др.;
- личные дела работников и обучающихся Школы.

Данный перечень не является исчерпывающим и может дополняться по усмотрению Сторон.

6.3.2. Школа в лице нового директора обязана уведомить следующие органы и организации о смене директора:

- регистрирующий орган по месту своего нахождения в порядке, утвержденном действующим законодательством Российской Федерации;
- всех известных контрагентов Школы;
- банки, в которых у Школы имеются счета;
- Управление Федерального казначейства по Томской области;
- и иных заинтересованных лиц.