Утверждаю
Начальник Управления образования
администрации Сорочинского
городского округа
_____Г.В. Урюпина
Приказ № 582
от «29» 10 2018 2018 г.

Изменения и дополнения,
вносимые в Устав муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гамалеевская средняя общеобразовательная школа №1»
Сорочинского городского округа Оренбургской области

2018 г.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь решением Сорочинского городского Совета от 24.12.2015 № 52 «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области» внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Сорочинска Оренбургской области Оренбургской области

1. Дополнить пункт 3.3. главы 3 «Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения» подпунктами 18.1.-18.3. следующего содержания:
«18.1) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
18.2.) 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.
18.3) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении"».

2. Главу 5 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«Глава 5. Управление Учреждением

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

5.1.Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается на должность и освобождается от должности Учредителем - приказом начальника Управления образования администрации Сорочинского городского округа на условиях трудового договора. Срок полномочий директора определяется заключаемым с ним трудовым договором (контрактом).

5.1.1.Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.1.2.Запрещается занятие должности «руководитель» (директор) Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.1.3.Руководитель (директор) Учреждения проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

5.1.4.Должностные обязанности руководителя (директора) Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.1.5.Руководителю (директору) Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников действующим законодательством.

5.1.6.Руководитель (директор) Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.1.7.Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

1)представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;

2)распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенным настоящим Уставом, действующим законодательством;

3)заключает договоры (контракты), выдает доверенности в пределах своей компетенции;

4)издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;

5)утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда;

6)осуществляет подбор, прием на работу работников Учреждения, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников и несёт ответственность за уровень их квалификации;

7)увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;

8)организует проведение аттестации работников Учреждения;

9)устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с действующим законодательством;

10)в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством Российской Федерации;

11)непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации:

12)открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13)организует разработку, принятие, утверждение правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

14)организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с законодательными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

15)организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

16)организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

17)организует разработку и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;

18)организует прием обучающихся (воспитанников) в Учреждение;

19)организует использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

20)организует проведение самообследования;

21)организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;

22)организует создание условий для занятия обучающимися (воспитанниками) физической культурой и спортом;

23) организует создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

24)организует научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;

25)обеспечивает соблюдение прав участников образовательных отношений;

26)руководитель (заведующий) Учреждения несет ответственность перед Учредителем за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций.

5.1.8.Руководитель (заведующий) Учреждения имеет право на:

1)ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями работы;

2)взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с Учредителем, органами и хозяйствующими субъектами Сорочинского городского округа для исполнения должностных обязанностей;

3)получение в установленном действующим законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующих субъектов всех форм

собственности необходимой для исполнения должностных обязанностей информации и материалов;

4)обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5)оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;

6)отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска;

7)внесение предложений о совершенствовании деятельности муниципальной системы образования;

8)участие по своей инициативе в конкурсах и грантах;

9)повышение квалификации в установленном действующим законодательством порядке;

10)защиту своих персональных данных;

11)ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

12)объединение, включая право создавать выборный орган первичной профсоюзной организации, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

13)рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;

14)ежегодную диспансеризацию в соответствии с действующим законодательством;

15)пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.9.Руководитель (директор) Учреждения несет:

1)дисциплинарную, материальную, уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

2)персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

3)ответственность за распространение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;

4)ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

5)ответственность за несоблюдение требований, запретов и ограничений, установленных законодательством о противодействии коррупции.

5.2.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей, Управляющий Совет.

5.2.1.Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

5.2.1.1.В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

5.2.1.2.Руководство общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания работников Учреждения сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2.1.3.Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;

- информирует членов общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;

- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников Учреждения за 2 дня до его проведения;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.2.1.4.Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2.1.5.Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

5.2.1.6.К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;

- внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения;

- внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета руководителя (заведующего) Учреждения о его исполнении;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;

- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

- участие в разработке положений Коллективного договора;

- избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;

- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствованию работников.

5.2.1.7.Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

5.2.1.8.Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

Решения общего собрания работников Учреждения:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании общего собрания работников Учреждения;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;

- доводятся под подпись до всего трудового коллектива Учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

5.2.1.9.На заседания общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом

совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.2.2.Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция педагогического совета Учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения.

5.2.2.1.Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, осуществляющий общее руководство образовательным процессом. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

5.2.2.2.В структуру педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники, работающие на постоянной основе (по основному месту работы) в Учреждении, а также административные работники Учреждения.

5.2.2.3. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом педагогического совета Учреждения.

5.2.2.4.Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

5.2.2.5.Педагогический совет Учреждения собирается 4-5 раз в год или по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения и (или) общего собрания работников Учреждения по мере необходимости.

5.2.2.6.Председателем педагогического совета Учреждения по должности является руководитель Учреждения. Председатель педагогического совета Учреждения выполняет функции по организации работы педагогического совета Учреждения и ведет его заседания.

В отсутствие председателя педагогического совета Учреждения его должность замещает заместитель руководителя Учреждения.

5.2.2.7.Руководитель Учреждения приказом Учреждения ежегодно назначает на каждый учебный год секретаря педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по протоколированию решений педагогического совета Учреждения.

5.2.2.8.Время, место и повестка дня заседания педагогического совета Учреждения сообщается не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем педагогического совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

5.2.2.9.Решения педагогического совета Учреждения фиксируются в протоколах. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем и хранятся в Учреждении.

5.2.2.10.Педагогический совет Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем (заведующим) Учреждения.

5.2.2.11.Заседания педагогического совета Учреждения являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

5.2.2.12.Компетенция педагогического совета Учреждения:

- совершенствование организации образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ;
-определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа Учреждения и (или) обучающихся (при его наличии);

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс»

- способствует реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением;

- разрабатывает и обсуждает программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;

-участвует в разработке образовательных программ дошкольного образования Учреждения;

-разрабатывает практические решения, направленные на реализацию образовательных программ дошкольного образования Учреждения; а также повышение качества и эффективности образовательного процесса;

-участвует в разработке и рассматривает локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;

-рассматривает предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывает решения по указанным вопросам;

-организовывает научно-методическую работу, в том числе участвует в организации и проведении научных и методических мероприятий;

-анализирует деятельность участников образовательных отношений в области реализации образовательных программ Учреждения;

-изучает, обобщает результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

-рассматривает вопросы аттестации и поощрения педагогов Учреждения;

-принимает решение о введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

-внедряет в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

-осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений;

-обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, метод обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям интересам и потребностям обучающихся (воспитанников);

-реализует общественные инициативы по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся (воспитанников).

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования: адаптированных основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), определяет список учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе.

5.2.2.13.Тематика заседаний педагогического совета Учреждения включается в годовой план работы Учреждения с учетом актуальных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета Учреждения.

5.2.2.14.Педагогический совет Учреждения наделен полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с руководителем Учреждения, а именно:

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

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

5.2.3. В целях реализации права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (п.7 ч.3 ст. 44 Федерального закона № 273-ФЗ), привлечения родителей к активному участию в жизни Учреждения и организации учебно-воспитательного процесса действует Родительский комитет.

Родительский комитет представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся (воспитанников), учителей и родителей. В состав комитета входят представители от родителей из каждого класса Учреждения.

Родительский комитет избирается сроком на три года.

Из состава комитета избирается председатель и секретарь.

Заседания комитета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в три месяца.

Кворумом для проведения заседаний является присутствие не менее половины членов комитета.

Заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины его членов.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании комитета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения комитета, принятые в пределах его полномочий носят рекомендательный характер для всех участников образовательного процесса.

На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарём.

5.2.4. Управляющий Совет - это коллегиальный, представительный орган управления Учреждения. В состав управляющего совета входят: директор школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников учреждения, представители обслуживающего и вспомогательного персонала учреждения, представители обучающихся третьей и второй ступеней общего образования, представители учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения. Формирование состава Управляющего Совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Состав управляющего совета избирается сроком на 3 года. Председатель Управляющего Совета избирается из состава Управляющего Совета.

5.2.4.1. Порядок организации работы Управляющего Совета. Управляющий Совет организует работу в соответствие с локальным актом Учреждения - «Положением об Управляющем Совете». Заседания Управляющего Совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

5.2.4.2. Решения Управляющего Совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

5.2.4.3. На заседаниях Управляющего Совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах учреждения.

5.2.4.4. Управляющий совет Учреждения:

- рассматривает и принимает: долгосрочные программы, в том числе программу развития учреждения (по представлению директора); Положение об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;

- согласовывает (по представлению директора): распределение стимулирующей части оплаты труда педагогических работников; смету расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом; школьный компонент содержания образования, профили обучения;

- вносит предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Учреждения (в пределах выделяемых средств);

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- обсуждение изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в учреждении; - рассматривает проект изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения;

- участвует в принятии решения о создании в учреждении 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 принимаемых решениях;

- участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Учреждения;

- заслушивает отчет директора учреждения по итогам учебного года;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения.

5.3. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения.

Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначает (утверждает) руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия;

3) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем (заведующим) Учреждения;

4) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

5) определяет (утверждает) перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

6) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

7) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

8) устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

9)согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

10)согласовывает с учетом требований, установленных действующим законодательством, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование;

11)согласовывает с учетом требований, установленных действующим законодательством, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

12) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

13) устанавливает предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение по инициативе работодателя трудового договора с руководителем (заведующим) Учреждения;

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

15) утверждает промежуточный ликвидационный баланс;

16) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Сорочинский городской округ;

17) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Сорочинский городской округ.

5.4. Правовой статус педагогических работников Учреждения.

5.4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и 'служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

5.4.2.К педагогической деятельности не допускаются лица:

1)лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3)имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4)признанные недееспособными в установленном законодательством порядке;

5)имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Лица, 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической работе.

5.4.3. Педагогические работники Учреждения имеют следующие академические права и свободы:

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

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

3)право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемых образовательных программ дошкольного образования, отдельного учебного курса, модуля;

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

5)право на участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7)право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения 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 Учреждении;

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

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

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

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

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

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

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

5.4.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1)право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

6)право повышать квалификационную категорию в порядке и в сроки установленные действующим законодательством;

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

5.4.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися (воспитанниками), научная, творческая, исследовательская, методическая, подготовительная, организационная работа педагогическая оценка индивидуального развития обучающихся (воспитанников) в рамках педагогической диагностики, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, творческих и

иных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками). Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

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

5.4.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1)осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ дошкольного образования;

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

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

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

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

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

7)систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10)соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

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

12)соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, коллективный договор, трудовой договор, должностную инструкцию;

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

5.4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся (воспитанников) 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 (воспитанникам) недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся (воспитанников) к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.4.9. Педагогические работники один раз в пять лет проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения. Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности устанавливается законодательством об образовании.

5.5. Правовой статус, права и обязанности иных работников Учреждения.

5.5.1. Право на занятие иных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) соответствующими профессиональными стандартами.

5.5.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.5.3. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.4. Лица, 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

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

5.5.6.Оплата труда работников Учреждения устанавливается на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда в Учреждении.

Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо.

Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3. Главу 6 «Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения» изложить в новой редакции

6.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом.

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии при реорганизации Учреждения передаются его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на государственное хранение.