

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024401833873 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.01.2022 за ОГРН 2224400002715



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСЛЕДВЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ссылка на сертификат эл.

Сертификат: 7107220076AD17814500740000000000
Владелец: Татьяна Ирош Анатольевна
ФНС России по Костромской области
Действителен с 05.12.2021 по 05.01.2023

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Парфеньевского муниципального округа
Костромской области
от « 27 » декабря 2021 г. № 33

Прозрито,
и односторонне
принято

Устав
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Вохтомская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального округа
Костромской области
(в новой редакции)

1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Вохтомская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального округа Костромской области (далее – Учреждение) создано и зарегистрировано в соответствии с постановлением администрации Парфеньевского муниципального района от 30 декабря 2011 г. № 181 «Об утверждении перечня учреждений Парфеньевского муниципального района, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных учреждений», путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Вохтомская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального района Костромской области.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Вохтомская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального округа Костромской области.

Официальное сокращённое наименование Учреждения: МКОУ Вохтомская ООШ.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Статус Учреждения:

- тип образовательной организации – общеобразовательная организация;
- организационно-правовая форма - муниципальное учреждение;
- тип учреждения - казенное.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 157284, Костромская область, Парфеньевский район, п. Вохтома, ул. Комсомольская, д. 9-а, тел. (49440) 2-65-61.

Фактические адреса Учреждения:

157284, Костромская область, Парфеньевский район, п. Вохтома, ул. Комсомольская, д. 9-а, телефон (49440) 2-65-61,

157284, Костромская область, Парфеньевский район, п. Вохтома, ул. Школьная, д. 17, телефон (49440) 2-65-70.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником имущества, переданного Учреждению, является муниципальное образование Парфеньевский муниципальный округ Костромской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Парфеньевского муниципального округа Костромской области (далее - Учредитель).

Юридический адрес учредителя: 157270, Костромская область, Парфеньевский район, с. Парфеньево, ул. Маркова, д. 17.

Учреждение в своей деятельности подведомственно отделу образования администрации Парфеньевского муниципального округа Костромской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета, штамп, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с даты выдачи ему лицензии.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.12. Учреждение обслуживается централизованной бухгалтерией отдела образования администрации Парфеньевского муниципального округа Костромской области.

1.13. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.15. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.19. Организация питания осуществляется штатным персоналом Учреждения. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, несёт ответственность за качественную организацию питания.

1.20. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (отделения, методические объединения, клубы и иные структурные подразделения), деятельность которых регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.21. Учреждение вправе принимать локальные акты, относящиеся к его деятельности в рамках установленной компетенции.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права на бесплатное, общедоступное образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования, а также по адаптированным образовательным программам для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, реализация которой не является основной целью деятельности.

Учреждение вправе осуществлять организацию отдыха детей в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей (при формировании муниципального задания Учредителем).

2.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании; осуществляет образовательную деятельность, направленную на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

2.4. Для достижения цели Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности, классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности – образование основное общее.

2.5. Для достижения цели Учреждение помимо основного вида деятельности вправе осуществлять следующие виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности: образование дошкольное, образование начальное общее.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор школы), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.2.1. Директор школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Учредитель решает вопрос о сроках полномочий назначаемого директора.

3.2.2. Директор школы осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и решает вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные действующим законодательством к компетенции Учредителя, в том числе:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в различных организациях, в судах, органах государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях, согласованные с Учредителем;
- открывает счета в финансовых органах, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учредителя в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, осуществляет приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- распределяет в порядке, установленном действующим законодательством и коллективным договором, учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты, порядок и размеры премирования в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- применяет меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает проведение периодических и предварительных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимает меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- обеспечивает 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;

- обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2.3. Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий работникам Учреждения, ответственным за различные виды деятельности, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

3.2.4. Директор подотчетен Учредителю, в том числе в вопросах:

- эффективного использования, содержания и сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использования по назначению;

- соответствия деятельности Учреждения основным целям;

- производственно-хозяйственной деятельности;

- расходования средств, выделенных Учреждению.

3.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения и Педагогический совет.

Педагогические работники имеют право и участвуют в управлении Учреждением посредством участия в коллегиальных органах управления: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет в порядке, определяемом Уставом и Положениями.

3.3.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и Положением «Об Общем собрании работников МКОУ Вохтомская ООШ».

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор школы, Педагогический совет или не менее 1/3 работников Учреждения.

Общее собрание считается соборным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Учреждения.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

- контроль за выполнением Устава образовательной организации, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Срок действия полномочий Общего собрания работников Учреждения - бессрочно.

3.3.2. Порядок участия педагогических работников в управлении Учреждением регламентируется «Положением о Педагогическом совете» и настоящим Уставом.

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации») и законодательством Костромской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, Положением о педагогическом совете МКОУ Вохтомская ООШ.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения и руководитель Учреждения (директор школы).

Руководство Педагогическим советом Учреждения осуществляет Председатель Педагогического совета, организационное обеспечение работы осуществляет секретарь Педагогического совета Учреждения.

Председателем Педагогического совета Учреждения на постоянной основе является директор Учреждения. Секретаря Педагогического совета назначает своим приказом директор.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, а также по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Педагогический совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и если за решение проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении, обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определяет перспективные и текущие задачи коллектива Учреждения;
- определяет концепцию и (или) программу развития Учреждения;
- разрабатывает образовательные программы Учреждения;
- рассматривает план работы Учреждения на учебный год;
- организует работу по повышению квалификации и профессионального уровня педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в различных формах; принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче документов об образовании установленного образца, награждении обучающихся грамотами, похвальными листами и грамотами за успехи в обучении;
- принимает решения об исключении обучающегося из Учреждения;

- обсуждает календарный учебный график;
- определяет список учебников из числа рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения. Правила внутреннего распорядка обучающихся и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- рассматривает вопросы представления работников к награждению грамотами, почетным званием, государственным наградам;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.
- осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

3.4. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на участие в управлении образовательной организацией. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

- 1) совет обучающихся;
- 2) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Совет обучающихся и совет родителей являются формой участия обучающихся и их родителей (законных представителей) в управлении Учреждением. Порядок деятельности совета родителей и совета обучающихся регламентируется положениями, принимаемыми на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.1. Для участия обучающихся в управлении Учреждением создается совет обучающихся - коллегиальный орган управления Учреждения, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Деятельность совета обучающихся регламентируют: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письмо Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 г. № ВК-264/09 «О методических рекомендациях о создании деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»; Устав Учреждения. Порядок участия обучающихся в Совете обучающихся: состав Совет обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит директор Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники Учреждения. Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет. Заседания совета обучающихся созываются по мере необходимости.

Совет обучающихся имеет право: участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения; готовить и вносить предложения руководству Учреждением по оптимизации образовательного процесса, организации быта и отдыха обучающихся; участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения».

3.4.2. Совет родителей – коллегиальный орган управления Учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Деятельность Совета родителей регулируют федеральное законодательство и законодательство Костромской области, Устав Учреждения, Положение о совете родителей МКОУ Вохтомская ООШ. Совет родителей избирается из числа представителей родителей. С правом решающего голоса в состав совета входит директор Учреждения.

Совет родителей избирается сроком на один год.

Совет родителей имеет следующие полномочия: участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса; участвует в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Совет родителей осуществляет помощь Учреждению в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время; в работе по профориентации обучающихся; в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей.

Совет родителей имеет право: вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения; выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

3.5. В Учреждении могут создаваться органы ученического самоуправления, деятельность которых регулируется Положением о совете обучающихся МКОУ Вохтомская ООШ.

3.6. Директор Учреждения обладает правом приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным нормами охраны труда для соответствующих организаций;
- на выплату своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, включая право на забастовку;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей при условии невиновности самого работника;
- на обязательное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3.2. Работник обязан:

- соблюдать Устав Учреждения и локальные акты Учреждения;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовой договор;
- соблюдать должностную инструкцию;
- выполнять устные и письменные распоряжения директора Учреждения и его заместителей;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- проходить ежегодные бесплатные медицинские осмотры;
- независимо от должностного положения проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

4.3.3. Ответственность работников

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

4.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано представлять справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.6. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и

несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

- имущество, являющееся муниципальной собственностью Парфеньевского муниципального округа, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;
- земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Парфеньевский муниципальный округ Костромской области в установленном порядке.

5.3. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.5. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Решение о ликвидации и реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае ликвидации Учреждения решение об использовании имущества принимает Учредитель.

6.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в форме распоряжений и приказов.

Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах самого Учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне его.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права

обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, Общего собрания работников Учреждения. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.3. Проекты локальных актов разрабатываются директором Учреждения, а также по его поручению иными работниками Учреждения.

7.4. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения либо лицом, на которое возложено исполнение обязанностей директора.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Скреплено печатью
Администрация (листок)
Заведующий отделом
И. А. Соколова

