

УТВЕРЖДЕН

постановлением администра

муниципального образования

Ленинградский район

от 21.08.2020 № 684

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 2
имени А.Д. Кардаша станицы Ленинградской
муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Наименование.

Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 имени А.Д. Кардаша станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район.

Сокращённое наименование: МБОУ СОШ № 2.

1.2. Создание учреждения.

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 ранее создано на основании постановления главы администрации Ленинградского района от 16 января 1995 года № 21 «О регистрации муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 2».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район было создано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2010 г. № 1806 «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район» в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 имени А.Д. Кардаша станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район (далее – МБОУ СОШ № 2) переименовано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 24 декабря 2012 г. № 1902 «О переименовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район».

1.3. Место нахождения учреждения.

Юридический адрес: 353740, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, ул. Школьная, 14а.

Фактический адрес: 353740, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, ул. Школьная, 14а.

1.4. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 353740, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, ул. Школьная, 14а.

1.5. Тип образовательной организации.

МБОУ СОШ № 2 является общеобразовательной организацией.

1.6. Учредитель МБОУ СОШ № 2.

1.6.1. Учредителем МБОУ СОШ № 2 является муниципальное образование

Ленинградский район.

1.6.2. Функции и полномочия учредителя МБОУ СОШ № 2 от имени муниципального образования Ленинградский район исполняет администрация муниципального образования Ленинградский район (далее – Учредитель).

1.6.3. Учредитель имеет право:

- 1) принимать решение о реорганизации МБОУ СОШ № 2, его ликвидации и смене типа учреждения;
- 2) утверждать Устав МБОУ СОШ № 2, а также вносимые в него изменения;
- 3) назначать (утверждать) директора МБОУ СОШ № 2;
- 4) принимать решение о прекращении трудового договора с директором МБОУ СОШ № 2;
- 5) устанавливать порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора МБОУ СОШ № 2;
- 6) согласовывать программу развития МБОУ СОШ № 2;
- 7) разрешать приём в МБОУ СОШ № 2 на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным в соответствующих локальных нормативных актах;
- 8) формировать и утверждать МБОУ СОШ № 2 муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом МБОУ СОШ № 2;
- 9) осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 10) определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 2 Учредителем или приобретенного МБОУ СОШ № 2 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- 11) санкционировать сделки с имуществом МБОУ СОШ № 2;
- 12) предварительно согласовывать совершение МБОУ СОШ № 2 крупных сделок;
- 13) принимать решения об одобрении сделок с участием МБОУ СОШ № 2, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 14) согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБОУ СОШ № 2 Учредителем либо приобретенным МБОУ СОШ № 2 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 15) согласовывать распоряжение недвижимым имуществом МБОУ СОШ № 2, в том числе передачу его в аренду;
- 16) согласовывать внесение МБОУ СОШ № 2 в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

17) согласовывать в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 2 собственником (муниципальным образованием Ленинградский район) или приобретенного МБОУ СОШ № 2 за счет средств, выделенных ему собственником (муниципальным образованием Ленинградский район) на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

18) изымать неиспользуемое или используемое МБОУ СОШ № 2 не по назначению имущество;

19) определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ № 2 в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

20) определять предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБОУ СОШ № 2, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором МБОУ СОШ № 2 по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

21) на получение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования МБОУ СОШ № 2;

22) устанавливать порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБОУ СОШ № 2, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

23) осуществлять контроль за деятельностью МБОУ СОШ № 2 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

24) осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

1.6.4. МБОУ СОШ № 2 находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район. Управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район является главным распорядителем и администратором средств бюджета.

1.7. Сведения о собственнике имущества МБОУ СОШ № 2.

1.7.1. Собственником имущества МБОУ СОШ № 2 является муниципальное образование Ленинградский район.

1.7.2. Функции и полномочия собственника имущества МБОУ СОШ № 2 от имени муниципального образования Ленинградский район исполняет администрация муниципального образования Ленинградский район (далее – Собственник).

1.7.3. Имущество МБОУ СОШ № 2 закрепляется за ним на праве оперативного управления.

1.7.4. Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ СОШ

№ 2 своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.7.5. МБОУ СОШ № 2 несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

1.7.6. МБОУ СОШ № 2 без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным МБОУ СОШ № 2 за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

1.7.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБОУ СОШ № 2 вправе распоряжаться самостоятельно.

1.7.8. МБОУ СОШ № 2 обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципальной собственности муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке.

1.8. Сведения о филиалах и представительствах, структурных подразделениях.

1.8.1. МБОУ СОШ № 2 филиалов и представительств не имеет.

1.9. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.10. Тип учреждения: бюджетное.

1.11. МБОУ СОШ № 2 является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности МБОУ СОШ № 2

2.1. Предмет деятельности МБОУ СОШ № 2.

Предметом деятельности МБОУ СОШ № 2 является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Цели деятельности МБОУ СОШ № 2.

2.2.1. Основная цель деятельности МБОУ СОШ № 2 – предоставление общедоступного и бесплатного общего образования путём реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Деятельность МБОУ СОШ № 2 направлена также на достижение следующих целей:

- осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- осуществление образовательной деятельности по адаптированным до-

полнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- осуществление образовательной деятельности на основе специальной индивидуальной программы развития;

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

- осуществление деятельности по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период;

- предоставление муниципальных услуг, определенных Учредителем;

- осуществление деятельности групп продленного дня;

- осуществление деятельности по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- осуществление деятельности по оказанию коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся;

- осуществление деятельности в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и туризма;

- осуществление образовательной деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 2;

- осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных планом внеурочной деятельности;

- осуществление деятельности по предоставлению не образовательных услуг (копирование документов, организация концертов, выставок, купля-продажа канцелярских товаров и другое).

2.3. Виды деятельности МБОУ СОШ № 2.

2.3.1. МБОУ СОШ № 2 осуществляет в соответствии с целями, для которых создано, следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего образования;

- реализация образовательных программ основного общего образования;

- реализация образовательных программ среднего общего образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.2. МБОУ СОШ № 2 также вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- реализация адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- реализация муниципальных услуг, определённых Учредителем;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.
- организация и проведение концертов, конкурсов, соревнований и других мероприятий в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья (отдыха и туризма);
- организация работы групп продленного дня;
- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации (в том числе для граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования);
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся;
- разработка учебных планов и программ, учебных пособий, научной, методической и справочной литературы, аудио- и видеопродукции, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций учителя-логопеда;
- проведение семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад различных уровней;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически не посещающих занятия без уважительной причины, принятие мер по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий;
- осуществление другой деятельности, относящейся в соответствии с законодательством Российской Федерации к компетенции МБОУ СОШ № 2.

2.4. МБОУ СОШ № 2 вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- предоставление образовательных услуг по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом, через реализацию соответствующих рабочих программ;

- предоставление услуг по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом внеурочной деятельности МБОУ СОШ № 2;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для взрослых;
- организация концертов, выставок;
- копирование документов;
- сдача в аренду помещений и земельного участка;
- аренда имущества;
- изготовление печатной продукции.

3. Порядок организации образовательного процесса

3.1. Виды реализуемых образовательных программ.

3.1.1. МБОУ СОШ № 2 реализует:

- 1) основные образовательные программы - основные общеобразовательные программы;
- 2) дополнительные образовательные программы – дополнительные общеобразовательные программы.

3.1.2. МБОУ СОШ № 2 реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования на уровне начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования на уровне основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования на уровне среднего общего образования.

3.1.3. МБОУ СОШ № 2 реализует программы дополнительного образования детей и взрослых в соответствии с лицензией.

3.1.4. МБОУ СОШ № 2 при необходимости реализует:

- образовательные программы дошкольного образования;
- адаптированные основные и дополнительные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Организация образовательного процесса.

3.2.1. В МБОУ СОШ № 2 обучение осуществляется в очной форме. При ряде складывающихся обстоятельств (пандемии, эпидемии, длительной болезни учащихся и пр.) наряду с очной формой образования возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2.2. В МБОУ СОШ № 2 образовательная деятельность осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

3.2.3. МБОУ СОШ № 2 работает в одну смену по режиму пятидневной недели с двумя выходными днями для 1-8 классов и по режиму шестидневной недели с одним выходным днем для 9-11 классов.

3.2.4. Организация образовательного процесса в МБОУ СОШ № 2 осуществляется в соответствии с образовательными программами.

3.2.5. Образовательный процесс в МБОУ СОШ № 2 осуществляется на основании законодательства Российской Федерации в области образования, а также в соответствии с:

- основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования; среднего общего образования;
- учебными планами;
- годовым календарным учебным графиком;
- планом учебно-воспитательной работы;
- адаптированными основными общеобразовательными программами;
- специальными индивидуальными программами развития;
- индивидуальными учебными планами;
- Уставом МБОУ СОШ № 2;
- локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 2.

3.2.6. Содержание образования определяется соответствующими общеобразовательными программами, в том числе адаптированными.

3.2.7. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое утверждается директором МБОУ СОШ № 2.

3.2.8. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием внеурочной деятельности, которое утверждается директором МБОУ СОШ № 2.

3.2.9. МБОУ СОШ № 2 самостоятельно разрабатывает и утверждает необходимые образовательные программы.

3.2.10. МБОУ СОШ № 2 при необходимости может адаптировать основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы с учётом особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.11. Учебный год начинается с 1 сентября. Если же 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Расписание учебных и внеучебных занятий, режим дня, график питания утверждаются директором МБОУ СОШ № 2 по представлению заместителя директора МБОУ СОШ № 2.

3.2.12. Обучение учащихся по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии здоровья и по желанию родителей (законных представителей), на основании их письменного заявления.

3.2.13. Продолжительность урока (академический час) во 2 – 11-х классах не должна превышать 40 минут. Перерыв между учебными занятиями и занятиями внеурочной деятельностью – не менее 45 минут.

3.2.14. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением «ступенчатого» режима обучения.

3.2.15. Перемены между уроками не менее 10 минут. Перемены, на кото-

рых организуется питание обучающихся, должны быть не менее 20 минут.

3.2.16. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель для 2-11 классов, 33 недели для 1-х классов.

3.2.17. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.2.18. Спортивные секции, кружки и факультативные занятия проводятся в соответствии с расписанием.

3.2.19. Система оценивания знаний в МБОУ СОШ № 2 включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

3.2.20. Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 классов оценивается качественно, 2-11-х классов в баллах: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно.

3.2.21. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом МБОУ СОШ № 2, и в порядке, установленном в соответствующих локальных актах МБОУ СОШ № 2.

3.2.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.23. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.2.24. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБОУ СОШ № 2 и обучающимися или их родителями (законными представителями) регламентируется соответствующим локальным актом.

3.2.25. Получение начального общего образования в МБОУ СОШ № 2 начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в МБОУ СОШ № 2 на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2.26. Прием в МБОУ СОШ № 2 на уровень начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, а также организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ СОШ № 2 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с локальными актами МБОУ СОШ № 2:

- «Об организации приёма учащихся в МБОУ СОШ № 2»;

- «О порядке организации индивидуального отбора при приёме в МБОУ СОШ № 2 для получения среднего общего образования с профильным обучением».

3.2.27. Порядок отчисления обучающихся, перевода обучающихся в следующий класс осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 2.

3.2.28. МБОУ СОШ № 2 устанавливает требования к одежде обучающихся, в том числе требования к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила её ношения, в соответствии с типовыми требованиями, утверждёнными уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.2.29. МБОУ СОШ № 2 имеет символику: эмблему, герб, флаг и гимн.

Изображение и порядок использования символики утверждается соответствующим локальным актом МБОУ СОШ № 2.

3.2.30. Требования к использованию обучающимися, педагогическими работниками МБОУ СОШ № 2 личных мобильных электронных устройств во время образовательного процесса (урочной и внеурочной деятельности) регламентируется соответствующим локальным актом.

3.2.31. МБОУ СОШ № 2 предоставляет лицам, получающим образование в форме семейного образования и самообразования, право пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ СОШ № 2 на основании соответствующих локальных нормативных актов.

4. Управление МБОУ СОШ № 2

4.1. Управление МБОУ СОШ № 2 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление МБОУ СОШ № 2 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом МБОУ СОШ № 2 является директор МБОУ СОШ № 2 (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью МБОУ СОШ № 2.

4.3.1. Директор назначается Учредителем на срок, определённый Учредителем.

4.3.2. К компетенции Директора относятся:

- планирование, организация, контроль образовательной и иной деятельности МБОУ СОШ № 2 в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

- обеспечение прав участников образовательного процесса в МБОУ СОШ № 2;

- организация разработки и принятие локальных актов МБОУ СОШ № 2;

- организация и контроль над работой административно-управленческого аппарата;

- утверждение штатного расписания в пределах утверждённого фонда оплаты труда, установление ставки заработной платы и должностного оклада, надбавки и доплаты к ним;

- прием на работу и расстановка кадров, заключение и расторжение с работниками трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- организация проведения тарификации и аттестации работников МБОУ СОШ № 2;

- распоряжение имуществом МБОУ СОШ № 2 и обеспечение рационального использования финансовых средств;

- выполнение мероприятий по гражданской обороне;

- осуществление иных функций, вытекающих из целей деятельности МБОУ СОШ № 2;

- решение вопросов текущей деятельности и иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 2, определенную настоящим Уставом.

4.3.3. Директор несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), Учредителем, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом МБОУ СОШ № 2.

4.3.4. Директор принимает решения самостоятельно, по вопросам, отнесённым к его компетенции.

4.3.5. Директор выступает от имени МБОУ СОШ № 2 без доверенности. Директор для выступления от имени МБОУ СОШ № 2 наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ СОШ № 2 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы МБОУ СОШ № 2 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;

- совершать сделки;

- защищать права и законные интересы МБОУ СОШ № 2 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.4. В МБОУ СОШ № 2 сформированы коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.Д. Кардаша станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район (далее Собрание);

- педагогический совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.Д. Карда-

ша станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее - педагогический совет);

- Управляющий совет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.Д. Кардаша станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район (далее - Управляющий совет).

4.5. Собрание действует на основании Положения об общем собрании (конференции) работников МБОУ СОШ № 2.

4.5.1. В состав Собрания входят все работники МБОУ СОШ № 2. Председатель Собрания избирается ежегодно на первом заседании.

4.5.2. Собрание действует бессрочно.

4.5.3. К компетенции Собрания относится:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка по представлению Директора;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- ведение коллективных переговоров с администрацией МБОУ СОШ № 2 по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- принятие коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

- обсуждение и решение других вопросов, касающихся работников МБОУ СОШ № 2.

4.5.4. Решение Собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины сотрудников, для которых МБОУ СОШ № 2 является основным местом работы.

4.5.5. По вопросу объявления забастовки решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.5.6. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании работников.

4.5.7. Решения Собрания фиксируются в протоколе.

4.5.8. Собрание не может выступать от имени МБОУ СОШ № 2.

4.6. Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете.

4.6.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники МБОУ СОШ № 2. Председателем педагогического совета является Директор.

4.6.2. Педагогический совет действует бессрочно.

4.6.3. К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации.

- заслушивание отчетов по результатам деятельности МБОУ СОШ № 2.
- утверждение образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- принятие локальных актов МБОУ СОШ № 2, регламентирующих образовательную деятельность;
- утверждение годового календарного учебного графика;
- утверждение расписания занятий урочной и внеурочной деятельности;
- утверждение плана учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ № 2;
- утверждение перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических работников;
- утверждение перечня учебников на учебный год;
- утверждение перечня рабочих программ на учебный год;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- принятие решения о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документов об образовании;
- принятие решения о награждении выпускников медалью «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальным листом;
- принятие решения по другим вопросам, касающимся организации, улучшения качества учебно-воспитательного процесса;
- решение других вопросов, предусмотренных Положением о Педагогическом совете МБОУ СОШ № 2.

4.6.4. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников МБОУ СОШ № 2 и если за решение проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.6.5. Процедура голосования определяется на каждом заседании педагогического совета.

4.6.6. Решения педагогического совета вводятся в действие приказами Директора.

4.6.7. При необходимости и по согласованию с директором педагогический совет, в лице уполномоченных его членов, может выступать от имени МБОУ СОШ № 2.

4.6.8. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ СОШ № 2 уполномоченный член педагогического совета наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ СОШ № 2 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;
- представлять интересы МБОУ СОШ № 2 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 МБОУ СОШ № 2 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.7. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете.

4.7.1. В состав Управляющего совета входят не менее 11 и не более 25 избранных, кооптированных и назначенных членов: представители обучающихся МБОУ СОШ № 2, их родители (законные представители), сотрудники МБОУ СОШ № 2, Директор, представитель (доверенное лицо) Учредителя.

4.7.2. Представители избираются в Управляющий совет в соответствии с положением «Об Управляющем совете МБОУ СОШ № 2».

4.7.3. Состав Управляющего совета избирается на 2 года.

4.7.4. К компетенции Управляющего совета относится:

- принятие участия в разработке проекта Устава МБОУ СОШ № 2, изменений и дополнений к нему и направление их для утверждения Учредителю;

- осуществление контроля над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в МБОУ СОШ № 2, над сохранением и укреплением здоровья обучающихся, над целевым и рациональным расходованием финансовых средств МБОУ СОШ № 2;

- утверждение программы развития МБОУ СОШ № 2 (по представлению Директора);

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;

- рассмотрение вопроса об исключении обучающегося из МБОУ СОШ № 2;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ СОШ № 2;

- заслушивание отчета Директора по итогам учебного и финансового года;

- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета Положением об Управляющем совете;

- согласование по представлению Директора:

- 1) бюджетной заявки и сметы бюджетного финансирования;

- 2) сметы расходования средств, полученных МБОУ СОШ № 2 от уставной, приносящей доходы, деятельности и из внебюджетных источников;

- 3) положения «Об оплате труда работников МБОУ СОШ № 2», «О доплатах и надбавках стимулирующего характера работников МБОУ СОШ № 2», «Об оказании платных дополнительных образовательных услуг», «О порядке привлечения и расходования внебюджетных средств».

4.7.5. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета с учетом заочного голосования и оформляются в виде протоколов.

4.7.6. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом).

4.7.7. Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управ-

ляющего совета.

4.7.8. При необходимости и по согласованию с Директором Управляющий совет, в лице председателя, может выступать от имени МБОУ СОШ № 2.

4.7.9. После получения доверенности на выступление от имени МБОУ СОШ № 2 председатель Управляющего совета наделяется полномочиями:

- представлять МБОУ СОШ № 2 в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы МБОУ СОШ № 2 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 МБОУ СОШ № 2 всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.8. Обучающиеся МБОУ СОШ № 2 имеют возможность участвовать в управлении МБОУ СОШ № 2 через деятельность в Управляющем совете.

4.8.1. Порядок участия обучающихся МБОУ СОШ № 2 в деятельности Управляющего совета указан в пункте 4.7. Устава и в Положении об Управляющем совете МБОУ СОШ № 2.

4.9. Педагогические работники МБОУ СОШ № 2 имеют возможность участвовать в управлении МБОУ СОШ № 2 через деятельность в Управляющем и педагогическом советах.

4.9.1. Порядок участия педагогических работников МБОУ СОШ № 2 в деятельности Управляющего совета указан в пункте 4.7. Устава и в Положении об Управляющем совете МБОУ СОШ № 2.

4.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют возможность участвовать в управлении МБОУ СОШ № 2 через деятельность в Управляющем совете и Общешкольном родительском комитете.

4.10.1. Порядок участия родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ СОШ № 2 в деятельности Управляющего совета указан в пункте 4.7. Устава и в Положении об Управляющем совете МБОУ СОШ № 2.

4.11. Порядок принятия локальных актов.

4.11.1. МБОУ СОШ № 2 принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися.

4.11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников МБОУ СОШ № 2, учитываются мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

4.12. Виды локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 2.

4.12.1. В МБОУ СОШ № 2 могут издаваться следующие локальные нормативные акты: приказы, постановления, решения, положения, инструкции, правила, программы, графики и другие.

4.12.2. Утверждаются приказом Директора следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, направленные на решение основных и оперативных задач, стоящих перед МБОУ СОШ № 2: положения, правила, инструкции;
- локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера: приказы по основной деятельности, приказы по учащимся, приказы по личному составу, приказы по кадрам.

4.12.3. Утверждаются приказом Директора по согласованию с Управляющим Советом следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 2;
- локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда работников МБОУ СОШ № 2;
- локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности;
- локальные нормативные акты, касающиеся ведения безвозмездных поступлений в МБОУ СОШ № 2;
- локальные нормативные акты, касающиеся внутреннего распорядка учащихся;
- программы.

4.12.4. Утверждаются приказом Директора по согласованию с Педагогическим советом локальные акты, касающиеся образовательной деятельности, методической работы.

4.12.5. Утверждаются приказом Директора по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 2 после рассмотрения Собранием локальные акты, регламентирующие вопросы охраны труда, вопросы внутреннего трудового распорядка.

4.12.6. Решения распорядительного характера, принятые на заседаниях Управляющего совета, Общего Собрания, Педагогического совета, вводятся в действие через приказы Директора.

5. Порядок формирования штата МБОУ СОШ № 2, права и обязанности работников МБОУ СОШ № 2 и других участников образовательных отношений

5.1. Порядок формирования штата МБОУ СОШ № 2.

5.1.1. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием МБОУ СОШ № 2.

5.1.2. Педагогические и другие работники принимаются в учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.1.3. При приеме на работу администрация МБОУ СОШ № 2 знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- Уставом МБОУ СОШ № 2;
- коллективным трудовым договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдении Правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для МБОУ СОШ № 2.

5.1.4. Для работников МБОУ СОШ № 2 работодателем является Директор.

5.1.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Единого квалификационного справочника по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.1.6. К работе в МБОУ СОШ № 2 не допускаются лица, которым это запрещено приговором суда или по медицинским показаниям, а также 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.

5.1.7. Трудовые отношения работника и МБОУ СОШ № 2 регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников МБОУ СОШ № 2 и других участников образовательных отношений.

5.2.1. Права и обязанности обучающихся.

5.2.1.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, на обучение по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на объективную оценку знаний;
- на участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки МБОУ СОШ № 2;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- обучающиеся обладают и другими правами, указанными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.2.1.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять учебный план и программы учреждения в соответствии со своим возрастом и статусом;
- выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава, иных локальных актов учреждения;
- дорожить честью учреждения, защищать его интересы;
- на учебных занятиях (кроме занятий, требующих специальной формы одежды) присутствовать только в школьной форме;
- на учебных занятиях, требующих специальной формы одежды (физическая культура, технология и т.п.) присутствовать только в специальной одежде и обуви;
- находиться в учреждении только в сменной обуви;
- своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры;
- нести ответственность за порчу имущества учреждения, грубые нарушения дисциплины в учреждении и за его пределами;
- уважать в учителе человека, ценить его стремление передать ему знания;
- уважительно и корректно относиться ко всем сотрудникам учреждения;
- соблюдать пропускной режим;
- находиться на территории школы от начала учебных занятий до их окончания в соответствии с расписанием урочной и внеурочной деятельности, утвержденным Директором школы;
- соблюдать закон Краснодарского края от 21 июля 2008 г. № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».
- обучающиеся обязаны выполнять требования, указанные в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.2.1.3. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

- приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- использовать сотовый (мобильный) телефон в период образовательного процесса в любом режиме (в том числе как калькулятор, записную книжку, часы и т.д.);
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества обучающихся и сотрудников МБОУ СОШ № 2, имущества МБОУ СОШ № 2 и т.п.;
- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;
- покидать территорию школы во время учебных занятий;
- курить в образовательной организации, на территории МБОУ СОШ № 2, а также прилегающей к ней территории.

5.2.1.4. Обучающиеся несут ответственность за:

- невыполнение требований общественных и ученических организаций МБОУ СОШ № 2;
- курение в образовательной организации, на территории МБОУ СОШ № 2, а также прилегающей к ней территории;
- использование ненормативной лексики и нецензурную брань в образовательной организации в отношении обучающихся, а также персонала МБОУ СОШ № 2;
- порчу школьного и государственного имущества;
- грубые нарушения дисциплины в и вне МБОУ СОШ № 2 во время учебных, внешкольных и внеклассных мероприятий;
- игнорирование образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 2.

5.2.1.5. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся указаны в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.2.2. Права и обязанности родителей.

5.2.2.1. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать учреждение, формы обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся; знакомиться с Уставом МБОУ СОШ № 2 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- участвовать в общественной жизни класса и МБОУ СОШ № 2;
- вносить индивидуальные и групповые пожертвования на развитие МБОУ СОШ № 2;
- родители (законные представители) обучающихся обладают и другими правами, указанными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.2.2.2. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка в раннем детстве и способствовать его дальнейшему совершенствованию в МБОУ СОШ № 2;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- обеспечить получение своими детьми общего образования;
- обеспечивать своих детей одеждой и обувью, необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных учебным планом;
- своевременно, не позднее 3 дней после получения, предоставлять в МБОУ СОШ № 2 медицинское заключение о состоянии здоровья своего ребенка;
- обеспечивать своевременное прохождение всех необходимых медицинских осмотров своими детьми;
- обеспечить ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять двусторонний договор, заключенный с учреждением;
- выполнять Устав МБОУ СОШ № 2;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с учителями, интересоваться жизнью ребенка в учреждении;
- выполнять решения Педагогического совета и локальные акты учреждения в части, касающейся образования ребенка;
- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и сотрудникам МБОУ СОШ № 2;
- соблюдать пропускной режим;
- принимать меры по недопущению (пребыванию) в общественных местах без сопровождения родителей (законных представителей), родственников или ответственных лиц:
 - несовершеннолетних в возрасте от 7 до 14 лет- с 21 часа до 6 часов;
 - несовершеннолетних в возрасте от 14 лет до достижения совершеннолетия – с 22 часов до 6 часов;
- принимать меры по недопущению участия несовершеннолетних в конкурсах красоты и других мероприятиях, связанных с демонстрацией внешности несовершеннолетних, пребывания несовершеннолетних в игорных заведениях, организациях, осуществляющих реализацию товаров (услуг), эксплуатирующих интерес к сексу, распространение печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение;
- принимать меры по недопущению пребывания несовершеннолетних без сопровождения родителей (законных представителей), родственников или ответственных лиц в организациях общественного питания, предназначенных для потребления (распития) алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе;
- соблюдать закон Краснодарского края от 21 июля 2008 г. № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае»;

- родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять требования, указанные в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.2.2.3. Родители (законные представители) несут ответственность перед педагогическим советом и другими общественными организациями, созданными в МБОУ СОШ № 2, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав за:

- антипедагогические действия по отношению к ребенку;
- нежелание создавать ребенку надлежащие условия для становления гармонически развитой личности;
- оскорбительное и неэтичное отношение к личности учителя, педагогическому коллективу и сотрудникам МБОУ СОШ № 2;
- игнорирование решений родительского комитета МБОУ СОШ № 2, класса, педагогического совета и других органов самоуправления, связанных с решением вопросов обучения и воспитания ребенка;
- неисполнение обязанностей по воспитанию детей, в целях обеспечения их безопасности, защиты жизни и здоровья, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством;
- за ликвидацию учащимися академической задолженности в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- за выполнение учащимися Устава МБОУ СОШ № 2;
- за бережное отношение учащихся к школьному имуществу (при необходимости возмещают причинённый ущерб);
- за посещение занятий учащимися.

5.2.3. Права и обязанности педагогических работников МБОУ СОШ № 2.

5.2.3.1. Педагог имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы промежуточной оценки знаний обучающихся, имеющие экспертную оценку, в том числе и применять методы электронного и дистанционного обучения;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю; на удлиненный оплачиваемый отпуск; на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- избирать и быть избранными в Управляющий совет;
- педагогические работники обладают и другими правами, указанными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.2.3.2. Педагог обязан:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования;
- на работу приходить только в одежде делового (классического) стиля, без излишеств в украшениях;
- работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, настоящим Уставом;
- соблюдать дисциплину труда, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правила внутреннего трудового распорядка;
- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;
- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;
- уважать личность обучающихся и родителей, видеть в них партнеров;
- изучать индивидуальные особенности школьника, активно сотрудничать с обучающимися и родителями по развитию их педагогических знаний;
- нести ответственность за качество обучения учеников, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- не разглашать третьим лицам сведения, полученные о ребенке и его семье, если эти сведения не несут угрозу жизни и здоровью самого ребенка и окружающим или не являются причастными к преступлению или противоправному действию;
- вести классные журналы (в бумажной и электронной форме) и иную установленную отчетную документацию в соответствии с соответствующими положениями;
- бережно относиться к имуществу МБОУ СОШ № 2;
- поддерживать санитарное состояние кабинетов и территории школы;
- выполнять установленные нормы труда;
- быть активным в общественной жизни коллектива;
- дежурить по учреждению в соответствии с графиком, утвержденным директором МБОУ СОШ № 2;
- проходить в обязательном порядке аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности (если нет квалификационной категории) один раз в пять лет;
- педагогические работники обязаны выполнять требования, указанные в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актах.

5.2.3.3. Педагог несет ответственность:

- за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных занятий, а также любых мероприятий с учащимися МБОУ СОШ № 2;
- за обучение детей бережному отношению к имуществу МБОУ СОШ № 2;
- за проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение;
- за разглашение сведений об обучающихся и их семьях, если данные сведения не запрашиваются в официальном порядке органами и структурными подразделениями государственных и муниципальных ведомств;
- материальную за вверенное имущество в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.2.4. В МБОУ СОШ № 2 наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

5.2.4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации;
- предоставление им работы, обусловленной соответствующими трудовыми договорами;
- 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 нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 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 общеобразовательной организацией, предусмотренное настоящим Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- обращение в любой орган управления МБОУ СОШ № 2 и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым решением при нарушении его прав, не предоставления предусмотренных законодательством льгот;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

5.2.4.2. Работники обязаны:

- соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, коллективного договора, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты образовательной организации;

- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости, правила и нормы охраны жизни и здоровья обучающихся;

- бережно относиться к имуществу общеобразовательной организации, имуществу его работников, обучающихся;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки;

- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;

- уважать законные права, честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей);

5.2.4.3. Работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.4.4. Права, обязанности и ответственность работников МБОУ СОШ № 2 устанавливаются настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным догово-

ром, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 2.

6. Экономика МБОУ СОШ № 2

6.1. Источники формирования имущества МБОУ СОШ № 2:

- имущество, переданное МБОУ СОШ № 2 Собственником;
- средства Учредителя;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- поступления от оказания МБОУ СОШ № 2 дополнительных платных образовательных услуг;
- поступления от иной, приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные, не запрещенные законом источники.

6.2. Финансирование МБОУ СОШ № 2 осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося. Привлечение МБОУ СОШ № 2 дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

6.3. МБОУ СОШ № 2 выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

6.4. МБОУ СОШ № 2 не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБОУ СОШ № 2 осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 2 Учредителем или приобретенным МБОУ СОШ № 2 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 2 Учредителем или приобретенного МБОУ СОШ № 2 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.9. МБОУ СОШ № 2 без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом вправе распоряжаться самостоятельно.

6.10. МБОУ СОШ № 2 не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником.

6.11. МБОУ СОШ № 2 обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципального имущества муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке. В случае изменения сведений об объектах учёта, информация о возникновении, изменении или прекращении права на объекты предоставляется в двухнедельный срок с момента изменения.

6.12. При ликвидации МБОУ СОШ № 2 ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

6.13. МБОУ СОШ № 2 вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами, и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

Платные услуги могут быть реализованы населению, предприятиям, учреждениям и организациям.

6.13.1. Цели предоставления платных услуг:

- всестороннее удовлетворение потребности населения;
- улучшение качества услуг;
- привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения предоставления услуг;
- развитие и совершенствование, расширение материально-технической базы МБОУ СОШ № 2;
- создание возможности организации занятий по месту жительства.

6.13.2. Платные услуги МБОУ СОШ № 2 являются частью его хозяйственной деятельности и регулируются: Налоговым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ и другими соответствующими нормативными правовыми актами.

6.13.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

Виды услуг, которые не могут быть реализованы как платные:

- снижение установленной наполняемости классов, деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ;
- реализация основных общеобразовательных, общеобразовательных программ повышенного уровня и направленности общеобразовательными школами (классами) с углубленным изучением отдельных предметов, гимназиями, лицеями в соответствии с их статусом;

- факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счёт часов, отведённых в основных образовательных программах;
- дополнительные занятия с неуспевающими;
- сдача экзаменов в порядке экстерната.

6.14. В случае ликвидации МБОУ СОШ № 2 имущество, закрепленное на праве оперативного пользования, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества. Данное имущество должно быть использовано в целях развития системы образования в муниципальном образовании Ленинградский район.

7. Архивное дело

7.1. МБОУ СОШ № 2 хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу, постоянного хранения.

7.2. При реорганизации МБОУ СОШ № 2 все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.3. При ликвидации МБОУ СОШ № 2 документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив муниципального образования Ленинградский район.

8. Порядок изменения устава

8.1. Устав МБОУ СОШ № 2 в новой редакции либо внесение в него изменений и дополнений утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

8.2. Устав подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

В данном документе проинформировано и скреплено печатью 28 листов(а)
Директор МБОУ СОШ № 2
Е.Н.Николаюк

