

7.5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

7.6. Обязанности и ответственность педагогических работников.

7.6.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании при отсутствии квалификационной категории (первой или высшей);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, Правила внутреннего трудового распорядка;

- не применять методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося; не совершать аморальных поступков, не совместимых с педагогической деятельностью;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, соответствующих инструкций;
- работать по рабочим программам учебных курсов и дисциплин согласно учебному плану Учреждения;
- соблюдать законные права и свободы учащихся, их родителей (законных представителей);
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) учащихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

7.6.2. Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.6.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.6.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, в соответствии с нормами действующего законодательства об образовании. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных федеральными законами, учитывается при прохождении ими аттестации.

7.6.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.7. Аттестация педагогических работников

7.7.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.7.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Кемеровской области.

7.7.3. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Учреждением.

7.8. Иные работники Учреждения

7.8.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных,

производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

7.8.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.8.3. Заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

VIII. Управление Учреждением

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

8.2. Компетенции Учредителя в области управления Учреждением.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительства;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменения его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- согласование размеров и условий оплаты труда работников Учреждения;
- согласование штатного расписания;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3. Правовой статус директора Учреждения

8.3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, который назначается на должность Главой города Юрги по согласованию с начальником Управления образованием Администрации города Юрги путем заключения трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

8.3.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Управлению образованием Администрации города Юрги и Комитету по управлению муниципальным имуществом г. Юрги в пределах имущественных вопросов.

8.3.3. Директор по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует по принципам единоначалия.

8.3.4. Директор Учреждения выполняет следующие постоянные функции:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы в органах власти и управления, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных Уставом и договором о передаче муниципального имущества в оперативное управление, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- по согласованию с Управлением образованием Администрации города Юрги открывает лицевой счет в органах казначейства, утверждает организационную структуру Учреждения, утверждает штатное расписание и приводит штаты в соответствие с реальным объемом работ и финансовых средств, направленных на оплату труда;
- в пределах своей компетенции издает приказы, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- формирует контингент учащихся, осуществляет прием детей и комплектование классов (групп) учащихся в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями учащихся, общественными и другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- выполняет иные действия по управлению Учреждением в пределах своих прав и обязанностей, установленных Уставом Учреждения, трудовым договором.

8.3.5. Директор обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством Российской Федерации;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а также расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить специальную оценку условий труда, исходя из результатов оценки, предоставлять работникам льготы и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, соглашениями и трудовыми договорами.

8.3.6. Директор Учреждения не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях,

заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, а также принимать участие в забастовках.

8.3.7. Директор Учреждения имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

8.4. Коллегиальные органы управления Учреждением.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- управляющий совет;
- методический совет.

Также в Учреждении действуют совещательные органы:

- совет администрации;
- общешкольная конференция;
- совет родителей;
- конференция учащихся;
- совет профилактики правонарушений; комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Структура, порядок работы и формирования, срок полномочий и компетенция данных органов регулируются локальными актами.

8.4.1. Общее собрание работников Учреждения.

8.4.1.1. Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением.

Членами общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения. Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения избираются непосредственно для ведения заседания собрания открытым голосованием.

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже одного раза в год.

8.4.1.2. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения – 1 год.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение уполномоченного органа, которому поручается участвовать на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора и подписывать коллективный договор;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- выбор членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие Правил внутреннего распорядка;
- принятие коллективного договора и Правил внутреннего распорядка;
- согласование кандидатур педагогических работников Учреждения на награждение отраслевыми наградами;
- принятие Положения об оплате труда и Положения о материальном стимулировании.

8.4.1.3. Общее собрание работников не имеет права выступать от имени Учреждения без согласования с руководителем Учреждения.

8.4.2. Педагогический совет Учреждения

8.4.2.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления и рассматривает основные вопросы учебно-воспитательного процесса.

8.4.2.2. Все педагогические работники школы являются членами педагогического совета, если их численность не превышает 50 человек. При количестве педагогических работников более 50 человек в состав педагогического совета входит не менее 75% от их общей численности.

8.4.2.3. Состав педагогического совета утверждается директором школы сроком на один год.

8.4.2.4. Решения Педагогического совета оформляются приказами директора школы и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины списочного состава.

8.4.2.5. Педагогический совет принимает решения по следующим вопросам:

- рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения и определение основных направлений его образовательной деятельности;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов о поощрении учащихся, применении мер дисциплинарного взыскания к учащимся, предусмотренных настоящим Уставом; о допуске к промежуточной итоговой аттестации учащихся 10-х классов; о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов; о награждении учащихся золотой (серебряной) медалью; о выдаче документов об образовании выпускникам 9-х и 11-х классов.

8.4.2.6. Педагогический совет не имеет права выступать от имени Учреждения без согласования с руководителем Учреждения.

8.4.3. Управляющий совет

8.4.3.1. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

8.4.3.2. В состав Управляющего совета входят родители (законные представители) учащихся всех трех уровней общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего), учащиеся третьего уровня общего образования, работники Учреждения, представитель Учредителя, представитель других коллегиальных органов управления Учреждением, представитель первичной профсоюзной организации Учреждения.

8.4.3.3. Управляющий совет формируется в составе 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации, предусмотренных нормативным локальным актом Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по

8.4.3.4. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общешкольной конференции и составляют 1/3 от общего числа членов Управляющего совета. Для проведения выборов в Управляющий совет Учреждения создается избирательная комиссия в порядке, предусмотренном нормативным локальным актом.

8.4.3.5. Члены Управляющего совета из числа учащихся - 2 человека избираются на конференции старшеклассников в порядке, предусмотренном нормативным локальным актом.

8.4.3.6. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения в порядке, предусмотренном нормативным локальным актом. Количество членов из числа работников Учреждения – один человек.

8.4.3.7. Один представитель других коллегиальных органов управления Учреждения избирается решением данного органа управления в порядке, предусмотренном нормативным локальным актом.

8.4.3.8. Представитель Учредителя в Управляющем совете (1 человек) назначается Учредителем.

8.4.3.9. Один представитель профессионального союза Учреждения избирается на собрании первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном нормативным локальным актом.

8.4.3.10. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместители и секретарь простым большинством голосов от числа присутствующих членов совета. Представитель Учредителя, учащиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

8.4.3.11. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав выпускников, окончивших Учреждение; представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением; представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, а также благотворительной деятельностью в сфере образования. Кандидатуры для кооптации рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

8.4.3.12. Управляющий совет избирается сроком на 1 год и согласовывает (по представлению директора Учреждения):

- календарный учебный график;
- локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия, и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- смету расходования средств, полученных учреждением от уставной деятельности, приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.
- введение (отмену) школьной формы для учащихся;
- совместно с педагогическим советом Учреждения решения об исключении учащихся из Учреждения за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение Устава Учреждения;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

8.4.3.13. К компетенции Управляющего совета Учреждения относится:

- определение совместно с педагогическим и методическим советом основных перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждения бюджетных средств и содействию привлечению внебюджетных источников для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в учреждении, принимает меры к их улучшению;
- утверждение программы развития Учреждения по представлению директора Учреждения;

- обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме единого государственного экзамена;
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада директора Учреждения, представление учредителю и общественности информации о состоянии дел в Учреждении;
- участие в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

8.4.3.14. Управляющий совет вправе принимать решения, носящие рекомендательный характер по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов и оформляются протоколом. В отдельных случаях решение Управляющего совета может быть принято с согласия всех его членов заочным голосованием (с помощью опросного листа). В этом случае решение считается принятым, если за него заочно проголосовало более половины всех членов Управляющего совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

8.4.3.15. Заседания Совета проводятся 1 раз в четверть, а также по инициативе председателя Управляющего совета, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава совета.

IX. Комплектование штата работников Учреждения и условия оплаты труда

9.1. Отношения работника и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

9.2. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием и на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

9.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

9.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с Положениями об оплате труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам Учреждения по занимаемым ими должностям устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размер должностного оклада (ставки) заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

9.5. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам Учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты:

- по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов;
- компенсационные выплаты: за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, работы при совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам Учреждения за дополнительную работу определяется Положением об оплате труда работников (далее - Положение об оплате труда), согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам Учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников Учреждения, оплату премий и выплату материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ № 14» (далее - Положение о материальном стимулировании), согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом Учреждения.

Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

- оклад, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе;
- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности за почетное звание (учитывая специфику отрасли);
- персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

Х. Финансирование Учреждения

10.1. Финансово-хозяйственная деятельность направлена на реализацию уставных целей и задач Учреждения и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидия на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели из городского бюджета;
- доход, полученный от реализации работ и услуг, а также других видов разрешенной Учредителем приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из городского бюджета.

10.4. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется для выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества закрепленных за учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также для развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

10.5. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе нормативов. Данные нормативы определяются в расчете на одного учащегося с учетом типа, вида и категории Учреждения.

10.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Учреждения.

10.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать услуги в сфере образования предусмотренные Уставом, для граждан и юридических лиц на возмездной основе, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

10.8. В договоре об оказании платных образовательных услуг указывается полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

10.9. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение также предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самооценки деятельности (самообследования).

10.10. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Юрги.

10.11. Директор Учреждения несет ответственность за наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органами местного самоуправления и другие нарушения бюджетного законодательства.

10.12. Учет и использование внебюджетных средств Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.13. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются им на отдельном балансе.

Порядок взаимоотношений между Учредителем и Учреждением при осуществлении последним приносящей доход деятельности регламентируется отдельным соглашением, заключаемым при согласовании приносящей доход деятельности Учреждением.

10.14. Учреждение осуществляет расчеты за оказываемые им услуги на основе тарифов, утвержденных вышестоящим по отношению к Учреждению органом управления.

10.15. Предприятия, учреждения, организации и отдельные граждане, оказывающие постоянную финансовую помощь, имеют право контроля за использованием выделяемых

денежных средств. Право контроля за использованием этих средств должно быть закреплено в договоре в каждом конкретном случае.

10.16. Обслуживание финансово – экономической деятельности Учреждения осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образованием Администрации города Юрги» на основании заключенного договора «О бухгалтерском обслуживании».

10.17. Право финансового контроля за использованием бюджетных средств имеют Администрация города Юрги (сектор внутреннего муниципального финансового контроля отдела экономики и ценообразования), Финансовое управление города Юрги, Контрольно-счетная палата Юргинского городского совета народных депутатов.

XI. Имущественные отношения

11.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

11.2. Порядок закрепления за Учреждением имущества и его передача регулируется договором о передаче муниципального имущества в оперативное управление.

11.3. Имущество Учреждения формируется за счет следующих источников:

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от разрешенной Учредителем приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, приобретенное за счет других источников, предусмотренных действующим законодательством;

11.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом города Юрги по указанию Учредителя вправе до истечения срока действия договора изымать излишнее, не используемое, либо используемое не по назначению имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

11.5. Учреждение по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Юрги, вправе арендовать и сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении в соответствии с действующим законодательством.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества не осуществляется.

11.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законом.

11.7. Любые договоры и соглашения, заключенные Учреждением и влекущие отчуждение или иной способ распоряжения закрепленным за ним имуществом, а также предусматривающие возможность наступления материальной или иной ответственности Учреждения в случае неисполнения им своих обязательств, подлежат согласованию с Учредителем.

11.8. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Юрги или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

11.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также находящееся у

Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

11.10. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Юрги при принятии решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или при включении в реестр муниципальной собственности движимого имущества приобретенного Учреждением за счет средств выделенных на его приобретение.

Под особо ценным имуществом понимается движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 тысяч рублей, и иное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 50000 тысяч рублей, без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено.

11.11. Учреждение не вправе без согласия собственника совершать сделки, с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, связанные с иными обременениями, а также заключать договоры простого товарищества.

11.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

11.13. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

11.14. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением возникает с момента передачи имущества.

11.15. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

11.16. Продукция и доходы, от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущества, приобретенного Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством для приобретения права собственности.

11.17. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества у Учреждения.

11.18. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

ХII. Перечень видов локальных актов

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

12.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

12.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие виды локальных актов: приказ, положение, правила, инструкция, табель, график, план, памятка, штатное расписание, протокол.

12.4. Локальные акты утверждаются приказом директора Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу.

12.4.1. Локальные нормативные акты Учреждения.

12.4.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом настоящего Устава.

12.4.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

12.4.4. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

12.4.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

12.4.6. Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

12.4.7. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

12.4.8. В случае, если совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.8.6. настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

12.4.9. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

12.4.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

ХIII. Взаимоотношения с органами местного самоуправления

13.1. Решения органов местного самоуправления, принятые в пределах их компетенции, являются обязательными для Учреждения:

- устанавливать в необходимых случаях предельные цены и тарифы на товары и услуги, производимые и оказываемые Учреждением;
- устанавливать удобный для населения города режим работы Учреждения;
- вправе вмешиваться в хозяйственную деятельность Учреждения в случаях неэффективного использования муниципального имущества, нарушения режима природопользования и других случаях, если деятельность Учреждения не отвечает интересам населения города;

- определять перечень сведений, предоставляемых Учреждением, в целях организации контроля за ее финансовой и хозяйственной деятельностью, устанавливать порядок и формы такого контроля;

13.2. К компетенции Управления образованием Администрации города Юрги относится:

- контроль за реализацией образовательных программ, принятых в Учреждении;
- контроль учебно-воспитательного процесса;
- согласование вопросов об исключении учащихся из Учреждения;
- участие в сборе аналитических материалов к лицензированию инновационных видов деятельности Учреждения;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

XIV. Реорганизация и ликвидация

14.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем ликвидации или реорганизации в иное образовательное учреждение.

14.2. При ликвидации Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

14.3. Изменения в Устав вносятся путём их утверждения Учредителем без проведения общего собрания коллектива и принятия им таких изменений.

14.4. Ликвидация или реорганизация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя, в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

14.5. При ликвидации Учреждения, в случае если недостаточно денежных средств для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений. Имущество, оставшееся после расчётов с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передаётся в ведение Комитета по управлению муниципальным имуществом города Юрги.

14.6. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

14.8. Учреждение принимает на себя обязательство по обеспечению и сохранности документов по личному составу и основной деятельности.

14.9. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные по личному составу и другие) сдаются в установленном порядке на хранение в Муниципальный архив, а при реорганизации передаются правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения.

14.10. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

XV. Порядок внесения изменений и дополнений

15.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

15.2. Настоящий Устав может быть изменен или дополнен. Все изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

15.3. В случае, если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Простито, пронумеровано
и опечатано 32 (тридцать два) листа.
Директор школы *Воронова*
В.А. Воронова



МЕЖОБЛАСТНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№7 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдано свидетельство о гос. регистрации
№ *М. Шенд* 20016 г.
ОГРН *504900005618*
Подпись *от государственного*
акта

