

АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.12.2021. № 952

О внесении изменений в постановление
администрации Ртищевского
муниципального района Саратовской области
от 10 декабря 2012 года № 2724

На основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 10 декабря 2012 года № 2724 «Об оплате труда и стимулировании работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Ртищевского муниципального района Саратовской области» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда и стимулировании работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Ртищевского муниципального района Саратовской области изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах фондов оплаты труда, предусмотренных учреждениям на текущий финансовый год.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанову В.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2021 года.

Глава Ртищевского
муниципального района
Согласовано:

А.В. Жуковский

Начальник финансового управления
администрации Ртищевского муниципального
района

М.А. Балашова

Начальник отдела кадровой
и правовой работы администрации
Ртищевского муниципального района

И.В. Костина

Начальник управления общего
образования администрации
Ртищевского муниципального района

С.В. Рудаева
Правовой отд. - 1 экз.
Управление обр. - 1 экз.
МУ «ЦБ МУО» - 1 экз.

4.8. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения.

4.9. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

4.10. Ведение Собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.11. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.12. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.13. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.14. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.15. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.16. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

4.17. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

4.18. К компетенции Собрания относятся:

- изменение устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- контроль за выполнением принятых решений;
- иные вопросы согласно Положению об общем собрании.

4.19. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники, заместители директора, выполняющие обязанности по организации образовательной деятельности, директор.

К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.20. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от октября 2020 года №

«Приложение № 1 к Положению
об оплате труда и стимулировании
работников муниципальных
бюджетных и казенных учреждений
образования Ртищевского
муниципального района Саратовской
области»

Таблица 1

**Должностные оклады
руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор, заведующий	14503	13792	13287	12645
2.	Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением и др.)	13287	12645	11999	<*>

<*> Административно-хозяйственные функции в образовательных учреждениях III и IV групп по оплате труда руководителей могут быть поручены одному из штатных работников с его письменного согласия с установлением надбавки за руководство подразделением.

Таблица 1.1

**Должностные оклады
руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, заведующий	15959	15174	14621	13912
2.	Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением и др.)	14621	13912	13198	<*>

руководитель Учреждения (далее Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного Учредителем трудового договора;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- представляет интересы Учреждения на территории муниципального образования Чернушинского муниципального района и за его пределами совершает сделки от имени Учреждения;
- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должности педагогических, инженерно - технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, освобождает их от должности и заключает с ними трудовые договоры;
- открывает лицевые счета в финансовом органе и (или) отделениях федерального казначейства муниципального образования;
- издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременности и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
- утверждает приказами локальные акты, принимаемые коллегиальными органами в соответствии с их компетенциями;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.6. Трудовой договор с Директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

4.7. Формами коллегиального управления являются:

4.7.1. Общее собрание работников Учреждения;

4.7.2. Педагогический совет.

руководитель Учреждения (далее Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного Учредителем трудового договора;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- представляет интересы Учреждения на территории муниципального образования Чернушинского муниципального района и за его пределами совершает сделки от имени Учреждения;
- заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должности педагогических, инженерно - технических административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, освобождает их от должности и заключает с ними трудовые договоры;
- открывает лицевые счета в финансовом органе и (или) отделениях федерального казначейства муниципального образования;
- издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременности и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
- утверждает приказами локальные акты, принимаемые коллегиальными органами в соответствии с их компетенциями;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.6. Трудовой договор с Директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

4.7. Формами коллегиального управления являются:

4.7.1. Общее собрание работников Учреждения;

4.7.2. Педагогический совет.

Таблица 1.2

**Должностные оклады
руководителей муниципальных иных учреждений образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	2	3	4	5	6
1.	Директор, заведующий	9575	9104	8771	8347
2.	Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением и др.)	8771	8347	7921	<*>

<*> Административно-хозяйственные функции в образовательных учреждениях III и IV групп по оплате труда руководителей могут быть поручены одному из штатных работников с его письменного согласия с установлением надбавки за руководство подразделением.

Таблица 2

**Базовые оклады (базовые ставки заработной платы)
педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного
образования**

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка зарплатной платы), (рублей)
1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концертмейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего)	9375 <i>11000</i>

Таблица 2.1

**Базовые оклады (базовые ставки заработной платы)
педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных
учреждений и структурных подразделений общеобразовательных учреждений,
реализующих образовательные программы дошкольного образования**

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка зарплатной платы)
----------	------------------------	---

А-1 А-2+1+Р2-5 Р-4
К-2 Н-4
Н-2 О-5
В-1
А-2

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- установление требований к одежде;
- вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является

		(рублей)
1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концерт-мейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего)	10334 +100 = 10434

Таблица 2.2

**Базовые оклады (базовые ставки заработной платы)
педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, за
исключением структурных подразделений общеобразовательных учреждений,
реализующих образовательные программы дошкольного образования**

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка зарплаты) (рублей)
1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концерт-мейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего)	11190 +100 = 11290

Таблица 2.3

**Базовые оклады (базовые ставки заработной платы)
педагогических работников муниципальных иных учреждений образования**

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка зарплаты) (рублей)
1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концерт-мейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего).	6152 +100

достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются в установленном порядке аттестатом о среднем общем образовании с отличием.

3.50. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.51. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

3.52. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

3.53. Учреждению запрещается привлечение учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и (или) согласия родителей (законных представителей), а также принуждение к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, и (или) принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральными законами. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;

Таблица 3

**Должностные оклады
медицинских работников муниципальных
учреждений образования всех типов и видов**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		высшая категория	I категория	II категория	без категории
1.	Врач-специалист	11595	11031	10471	9956
2.	Фельдшер, зубной врач	10471	9956	9439	9012
3.	Инструктор по лечебной физкультуре	9011	8604	8209	7790
4.	Старшая медицинская сестра	11031	10472	9956	9441 ✓
5.	Медицинская сестра	9956	9441	9012	8604
6.	Медицинская сестра по массажу	10364	9849	9335	8906
7.	Медицинская сестра диетическая	9441	9012	8604	8210

Таблица 4

**Должностные оклады
библиотечных работников муниципальных
учреждений образования всех типов и видов**

№ п/п	Наименование должности по типам учреждений образования	Должностной оклад (рублей)			
		ведущий	I категория	II категория	без категории
1.	Библиотекарь	7531	7141	6509	5894

Таблица 5

**Должностные оклады
работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных
учреждений образования всех типов и видов, за исключением
дошкольных образовательных учреждений и структурных подразделений
общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы
дошкольного образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Младший воспитатель	5894
2.	Аккомпаниатор	6509

Примечание:

1) по должности младший воспитатель лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада на 9,0 процентов;

2) по должности аккомпаниатор должностной оклад устанавливается лицам, имеющим высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет;

3.47. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, форм и порядка промежуточной аттестации, форм и периодичности текущего контроля успеваемости обучающихся.

В Учреждении применяется пятибалльная система оценивания обучающихся. В первом классе Учреждения исключается система балльного оценивания. Обучающимся 2-9 классов отметки выставляются по итогам каждой четверти, 10-11 классов – по итогам полугодия, годовая (итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных и полугодических оценок. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом.

3.48. В случае недобросовестного отношения к учебе, длительного непосещения уроков (месяц и более) без уважительных причин, обучающийся сдает в конце учебной четверти зачет (с выставлением оценки) по предметам учебного плана.

3.49. Освоение основной общеобразовательной программы основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном законодательством в сфере образования и другими нормативными документами.

3.49.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.49.2. Решение о допуске к государственной итоговой аттестации принимает педагогический совет.

3.49.3. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

3.49.4. Лица, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.49.5. Выпускникам, завершившим освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования после успешного прохождения государственной (итоговой) аттестации выдается документ об образовании, заверенный печатью Учреждения.

3.49.6. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении образовательных программ основного общего образования, получают аттестат с отличием и награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», выпускники,

лицам, имеющим среднее профессиональное образование и не имеющим стажа работы по профилю, должностной оклад устанавливается ниже на 9,46 процента.

Таблица 5.1

**Должностные оклады
работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных образовательных учреждений и структурных подразделений общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Младший воспитатель	8760

8971,60

Примечание:

по должности младший воспитатель лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада на 9,0 процентов.

Таблица 6

**Должностные оклады
служащих в муниципальных учреждениях образования**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)	
		в учреждениях образования всех типов и видов, за исключением дошкольных образовательных учреждений и структурных подразделений общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования	в дошкольных образовательных учреждениях и структурных подразделениях общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования
1. Руководящие должности			
1.	Заведующий хозяйством	5405	8040 ✓
2. Специалисты			
2.	Без категории: инженер всех специальностей и наименований, механик, юрисконсульт, специалист (всех наименований)	5894	8760
3. Технические исполнители			
3.	Лаборант, машинистка	5402	8039
3.1	Архивариус, делопроизводитель, экспедитор, секретарь- машинистка	5287 ✓	7860

3.37. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

3.38. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.39. Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы и оформляется приказом.

3.40. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.41. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, Территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования.

3.42. Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и Управлением образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательных программ общего образования в иной форме обучения.

3.43. Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, ежегодно принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором.

3.44. Контингент детей в дошкольные группы формируется в соответствии с их возрастом. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

3.45. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

При проведении занятий по иностранному языку в 4-9 классах, трудовому обучению в 5-9 классах классы делятся на 2 группы при наполняемости не менее 25 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.46. Учреждение вправе открыть по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться классы, реализующие адаптированную образовательную программу.

Таблица 7

Оклады
по профессиям рабочих муниципальных учреждений образования, за исключением
дошкольных образовательных учреждений и структурных подразделений
общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы
дошкольного образования

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Иные учреждения образования	5198	5220	5287	5405	5652	5894	6209	6507

Таблица 7.1

Оклады
по профессиям рабочих муниципальных дошкольных образовательных учреждений
и структурных подразделений общеобразовательных учреждений, реализующих
образовательные программы дошкольного образования

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Дошкольные образовательные учреждения и структурные подразделения общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования	7729	7760	7860	8039	8402	8760	9233	9678

Таблица 7.2

Перечень профессий рабочих в учреждениях образования всех типов и видов

Наименование профессий	Диапазон разрядов
Водитель	4
Гардеробщик	1
Делопроизводитель	3
Дворник	1
Завхоз	4
Истопник	1
Кастелянша	2
Кладовщик	1

3.27. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными актами в сфере образования, календарного учебного графика, ежегодно утверждаемого директором школы.

3.28. Освоение образовательной программы за текущий учебный год (за исключением образовательной программы дошкольного образования), 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, и в соответствии с Положением о промежуточной аттестацией.

3.29. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.30. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.31. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.32. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.33. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

3.34. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.35. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.36. Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Лаборант	4
Лифтер	1
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2
Механик	6
Оператор котельной	2
Повар	3-6
Подсобный рабочий	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2-3
Сторож	1-2
Уборщик служебных помещений	1
Оператор хлорной установки	2
Экспедитор	2-4
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2-5

3.18. При приеме ребенка в дошкольные группы Учреждения (после предъявления документов, указанных в п. 3.16. настоящего Устава) заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора одним из родителей (законных представителей) и Учреждением.

3.19. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей).

3.20. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в первый класс в более раннем возрасте.

3.21. Для зачисления ребенка в первый класс его родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Учреждение;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.22. При зачислении во 2-11 классы необходимы дополнительно следующие документы:

- заявление обучающегося (при достижении совершеннолетия) или родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Учреждение;
- личное дело учащегося.

3.23. Прием в Учреждение обучающихся оформляется приказом директора.

3.24. Детям, достигшим необходимого возраста, но не проживающим на закреплённой за Учреждением территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.25. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) и сопровождается получением из иного образовательного учреждения подтверждения о приеме данных обучающихся.

3.26. Режим посещения Учреждения обучающимися дошкольного возраста устанавливается Положением о структурном подразделении.