

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023201537138 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 11.12.2019 за
ГРН 2193256267334



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 73B4CA0037AA53A342E3BFB871EA1E8F
Владелец: Шворупский Александр Анатольевич
Межрайонная ИФНС России №10 по Брянской области
Действителен: с 22.04.2019 по 22.04.2020

Утверждён
приказом Отдела образования
Новozyбковской городской
администрации
от 12.11.2019 г. № 362



УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Верещацкая средняя общеобразовательная школа имени Героя
Советского Союза Ф.И. Пугачёва»
(новая редакция)

с. Верещаки
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верещацкая средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ф.И. Пугачёва» (далее – Учреждение), разработанный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верещацкая средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ф.И. Пугачёва».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Верещацкая СОШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 243015, Брянская область, Новозыбковский район, с. Верещаки, ул. Коммунистическая, д. 42.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Новозыбковский городской округ Брянской области».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения исполняет от имени муниципального образования «Новозыбковский городской округ Брянской области» Новозыбковская городская администрация в лице Отдела образования Новозыбковской городской администрации.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Новозыбковский городской округ Брянской области» исполняет Комитет имущественных и земельных отношений Новозыбковской городской администрации.

1.5. Права Учредителя:

- создаёт, реорганизует и ликвидирует Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- получает ежегодный отчёт от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- назначает директора Учреждения;

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации;

- совместно с Комитетом имущественных и земельных отношений Новозыбковской городской администрации контролирует Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закреплённого за ней муниципального имущества;

- формирует и утверждает муниципальное задание;
- согласовывает программу развития Учреждения, утверждает устав Учреждения;
- устанавливает порядок утверждения устава Учреждения и внесения изменений в устав;
- разрешает Учреждению приём детей на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей).

1.6. Обязанности Учредителя:

- осуществляет учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Новозыбковский городской округ Брянской области»;
- организует обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации или истечения срока действия государственной аккредитации;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством.

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет. В структуре Учреждения имеется дошкольная группа.

В целях методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, повышения профессиональной компетенции учителя, координации методической работы учителей в структуре Учреждения действуют на основании Положений методический совет, методические и иные объединения учителей.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов соответствующего бюджета; средств, полученных от приносящей доход деятельности, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в различных судебных инстанциях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Брянской области, нормативными правовыми актами Правительства и Губернатора Брянской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

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

1.13. В Учреждении допускается создание в рамках действующего законодательства детских общественных и творческих объединений, целью которых являются организация досуга и развитие обучающихся.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Целями деятельности Учреждения являются осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и оздоровления, питания обучающихся.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация:

- основных образовательных программ начального общего образования;
- основных образовательных программ основного общего образования;
- основных образовательных программ среднего общего образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- проведение промежуточной и итоговой аттестации экстернов;
- организация обучения на дому;
- предоставлении психолого-педагогической, диагностической, консультативной, социальной помощи обучающимся;
- услуги группы продлённого дня;
- услуги по питанию обучающихся;

- услуги в реализации дополнительного образования;
- услуги в организации транспортных перевозок.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, реализация которой не является основной целью:

- образовательные программы дошкольного образования,
- дополнительные общеобразовательные программы.

К не основным видам деятельности Учреждения относится:

- обеспечение присмотра и ухода за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.4. Кроме этого Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц:

- 1) подготовка детей к поступлению в школу;
- 2) спортивные секции;
- 3) преподавание специальных курсов и дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- 4) копирование документов;
- 5) услуги в области культуры;
- 6) осуществление экскурсионной деятельности;
- 7) проведение и организация ярмарок, аукционов, выставок, смотров, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, фестивалей, спектаклей, осуществление концертной деятельности, культурно-массовых и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.5. Учреждение в соответствии с основными и не основными видами деятельности осуществляет:

2.5.1. Реализацию основных образовательных программ: образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного и среднего общего образования;

2.5.2. Реализацию образовательных программ дошкольного образования;

2.5.3. Обучение обучающихся по индивидуальным учебным планам, в пределах осваиваемой образовательной программы;

2.5.4. Обучение обучающихся по адаптированным образовательным программам;

2.5.5. Методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, образовательных программ, форм и методов деятельности Учреждения, мастерства педагогических работников;

2.5.6. Организацию с обучающимися разнообразной внеурочной деятельности во второй половине дня;

2.5.7. Организацию досуговой деятельности;

2.5.8. Охрану здоровья обучающихся;

2.5.9. Информационно-библиотечную деятельность;

2.5.10. Организацию питания обучающихся;

2.5.11. Организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

2.5.12. Организацию перевозок участников образовательных отношений транспортными средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым учреждением здравоохранения за Учреждением.

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Виды реализуемых образовательных программ:

- образовательные программы дошкольного образования,
- образовательные программы начального общего образования,
- образовательные программы основного общего образования,
- образовательные программы среднего общего образования.

Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Образовательные программы определяют содержание образования.

3.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.5. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического

вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межнационального общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.6. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.7. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением самостоятельно.

3.8. Учреждение может организовывать профильное обучение по запросу обучающихся и их родителей (законных представителей), углубленное изучение предметов.

3.9. Учреждение вправе осуществлять обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

3.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.11. С учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма занятий педагогического работника обучение с обучающимися в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.12. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей).

3.13. Режим занятий, обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения.

Режим работы дошкольной группы Учреждения – пятидневная рабочая неделя с

режимом сокращённого рабочего дня. По запросам родителей может быть установлен режим краткосрочного пребывания детей – от 3-х до 5-ти часов. Режим работы группы, длительность пребывания в них детей и учебные нагрузки регулируются требованиями СанПиН.

3.14. Освоение общеобразовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением Учреждения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, регламентирующие образовательные отношения, регламентирующие особенности организации образовательного процесса, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников.

4.4. Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется на согласование в коллегиальные органы управления в пределах их компетенции в соответствии с положениями настоящего устава.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

4.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Руководитель Учреждения назначается учредителем. Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.3. К компетенции руководителя Учреждения относится:

1) пользование всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

2) выступление без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представление его интересов в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

3) распоряжение средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также с учётом мнения Учредителя;

4) выдача доверенности, в том числе с правом передоверия, заключение договоров;

5) установление штатного расписания, распределения должностных обязанностей;

6) осуществление расстановки педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрение работников Учреждения, применение дисциплинарных взысканий;

7) заключение от имени Учреждения договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;

8) инициирование заседаний коллегиальных органов Учреждения, присутствие на них;

9) утверждение решений, принятых коллегиальными органами Учреждения;

10) принятие мер к разработке локальных актов Учреждения и утверждению их;

11) осуществление подготовки и представления публичного отчёта о деятельности Учреждения;

12) решение иных вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесённые к компетенции коллегиальных органов Учреждения.

5.4. Кроме этого руководитель Учреждения:

1) ежегодно представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

2) создаёт условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

3) обеспечивает приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

4) обеспечивает работу по хранению, заполнению, учёту движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

5) заботится о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

6) немедленно сообщает Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

7) в установленных законодательством случаях обеспечивает необходимые условия для организации питания;

8) выполняет указания Учредителя, доведённые до него в письменной форме и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

9) осуществляет контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности и другими видами деятельности;

10) осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;

11) контролирует соблюдение дисциплины в Учреждении;

12) обеспечивает соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности;

13) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

14) является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

15) организует бухгалтерский учёт и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

16) обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

17) в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

18) осуществляет иные полномочия, вытекающие из норм гражданского, налогового и трудового законодательства Российской Федерации.

5.5. В пределах своей компетенции директор издаёт приказы и распоряжения обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

На время своего отсутствия (болезни, отпуска и др.) руководитель Учреждения возлагает исполнение обязанностей руководителя на одного из заместителей руководителя.

5.6. Руководитель Учреждения несёт ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу учреждения в соответствии со статьями 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также требованиями соответствующих квалификационных характеристик и должностных инструкций.

5.7. Кроме этого руководитель несёт ответственность, в том числе материальную, за:

- 1) ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- 2) сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- 3) непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе;
- 4) прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

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

5.9. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва собрания является директор.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведёт заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь избираются сроком на

один год.

Заседание собрания правомочно, если на нём присутствует более половины работников Учреждения.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

О повестке дня и месте проведения собрания должно быть объявлено не позднее, чем за три дня.

Решения общего собрания являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

5.10. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- согласование локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников и т.д.;
- обсуждение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирание представителей работников в Управляющий Совет и комиссии Учреждения;
- принятие решения о представлении к награждению или награждении работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.
- общее собрание не выступает от имени Учреждения.

5.11. Управляющий Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы: родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, работников Учреждения, обучающихся.

Состав Управляющего Совета формируется следующим образом: по одному представителю обучающихся от 10-11 классов, по одному представителю родителей обучающихся (законных представителей) от каждого уровня образования, одного представителя трудового коллектива, член представительного органа работников Учреждения. В состав Управляющего Совета входит директор Учреждения.

Решение о процедуре создания Управляющего Совета Учреждения принимается по инициативе директора Учреждения.

Члены Управляющего Совета Учреждения из числа родителей избираются на школьных родительских собраниях по одному от каждого уровня образования большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, открытым голосованием.

Члены Управляющего Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов, большинством голосов, открытым голосованием.

Члены Управляющего Совета, представляющие интересы работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения большинством голосов, открытым голосованием.

Представитель выборного профсоюзного или иного представительного органа работников Учреждения (при наличии) делегируется в совет данным органом.

Управляющий Совет избирается сроком на 1 год.

После процедуры выборов состав членов Управляющего Совета утверждается приказом директора Учреждения.

Управляющий Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведёт заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета сроком на один год.

Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нём присутствует более половины членов Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета созываются не реже двух раз в год.

Управляющий Совет собирается по инициативе председателя Управляющего Совета.

Решения Управляющего Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

О повестке дня и месте проведения Управляющего Совета должно быть объявлено не позднее чем за три дня.

5.12. Компетенция Управляющего Совета:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы её развития;
- содействие организации деятельности Учреждения путём консультирования участников образовательного процесса Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий;
- привлечение для осуществления уставной деятельности Учреждением дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- принятие решения о требованиях к одежде обучающихся в соответствии с действующим законодательством;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся.

- решения Управляющего Совета Учреждения, являются рекомендательными, доводятся до сведения коллектива Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей).
- Управляющий Совет Учреждения рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения.
- Управляющий Совет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

5.13. Педагогический совет:

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно.

Заседания педагогического совета созываются не реже четырех раз в год.

Педагогический совет собирается по инициативе директора Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведёт заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета сроком на один год.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более половины членов совета.

Решения педсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

О повестке дня и месте проведения педсовета должно быть объявлено не позднее чем за три дня.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.14. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- согласование всех локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, особенностям организации образовательного процесса;
- определение учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе;
- обсуждение вопросов государственной политики в сфере образования, совершенствования организации образовательного процесса Учреждения;
- участие в обсуждении образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение вопросов о ведении платной образовательной деятельности;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышение качества и

эффективности образовательного процесса, обсуждение текущего состояния образовательного процесса;

- рассмотрение вопросов о введении спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решения о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- рассмотрение вопросов о внедрении в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

В целях учёта мнения обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.15. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.16. Педагогические работники имеют право:

- принимать участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением;
- быть избранными в Управляющий Совет, комиссии и другие органы;
- на выражение своего мнения при согласовании локальных нормативных актов школы.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Брянской области, органов местного самоуправления и Учреждения.

5.17. В Учреждении предусмотрены должности работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие учебно-вспомогательных должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской

Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- принимать участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением;
- быть избранными в Управляющий Совет Учреждения;
- на выражение своего мнения при согласовании правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- право на выражение своего мнения при согласовании локальных нормативных актов регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников и т.д.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Брянской области, органов местного самоуправления и Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Новозыбковский городской округ Брянской области» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) имущество, закрепленное Комитетом имущественных и земельных отношений Новозыбковской городской администрации за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное за счёт бюджетных средств, выделяемых Учреждению в установленном законом порядке, в том числе за счёт доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 3) бюджетные поступления в виде субсидий из областного бюджета;
- 4) средства от оказания платных услуг;
- 5) регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- 6) бюджетные ассигнования в форме, предусмотренной Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 7) добровольные безвозмездные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- 8) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение и закреплённые за ним объекты приватизации не подлежат.

6.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования муниципального образования.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленным Учредителем.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прешине и прописи -
Решање № 15 августа



Пажљиво по потврдишћеном
Оператор МФУ Служба Служба



