


СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета – начальник
отдела КУС Минземимущества
Республики Башкортостан по городу
Кумертау

 Е.Г. Рябова
«04» сентября 2020

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации городского
округа город Кумертау Республики
Башкортостан

 О.Ю. Фролов
«11» сентября 2020

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
(новая редакция)

г. Кумертау

2020

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (Постановление администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 25.08.2011 № 1438).

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Наименование:

полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, (далее по тексту - Учреждение);

сокращенное: МБОУ «СОШ №5».

Адрес:

юридический: 453300, Республика Башкортостан, г. Кумертау, ул. Машиностроителей, 7б;

Фактический: 453300, Республика Башкортостан, г. Кумертау, ул. Машиностроителей, 7б;

Организационно правовая форма - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение.

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

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2.1. Функции и полномочия учредителя от имени городского округа город Кумертау Республики Башкортостан осуществляет Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, далее по тексту – Учредитель.

1.2.2. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени городского округа город Кумертау Республики Башкортостан осуществляет Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Кумертау, далее по тексту – Собственник.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо

ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, иными правовыми актами городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, а также настоящим Уставом.

1.6. Право на образовательную деятельность у Учреждения возникает со дня получения лицензии.

Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.7. Учреждение вправе иметь символику – эмблему, герб, иные геральдические знаки, флаг и гимн.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализация дополнительных общеобразовательных программ, реализация адаптированных образовательных программ, оказание платных образовательных услуг.

Целями деятельности Учреждения является:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- совершенствование материально-технической базы;
- осуществление дополнительных мер социальной поддержки обучающихся и работников Учреждения.

Основными задачами Учреждения является создание условий:

- для повышения качества знаний и общей культуры обучающихся;
- для обеспечения уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития Учреждения, для повышения их научной информативности в области знания учебного предмета и смежных дисциплин;
- для стимулирования работы педагогических работников и школьных методических объединений к обмену передовым педагогическим опытом, внедрению в практику компетентностного подхода к образованию;
- для совершенствования аналитической функции управления через создание блочной системы хранения информации, локальной компьютерной сети, через использование сайта Учреждения;
- для духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания обучающихся;
- для достижения оптимальных конечных результатов работы Учреждения;
- для включения каждого обучающегося в работу на учебных занятиях на основе использования ключевых компетенций образования;
- для повышения влияния Учреждения на социализацию обучающихся, их самоопределение в отношении будущей профессии;
- для профилактики преступности, девиантных форм поведения и пагубных привычек;
- для реализации принципа сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности;
- для овладения всеми участниками образовательного процесса навыками самообразования и определения собственной траектории развития.

2.2. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.1., Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- образовательная деятельность по программам дополнительного образования;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.3. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и

межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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.

2.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающимся предоставляются академические права на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

2.6. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе администрацию городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

2.7. Образовательная программа – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.8. При реализации общеобразовательных программ Учреждение использует различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.9. Общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.10. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

2.11. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей общеобразовательной программы.

2.12. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением.

2.13. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема 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 учащихся определяются Учреждением.

2.14. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

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

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

2.15. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.16. Обучающиеся Учреждения, 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 основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.17. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

2.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

2.19. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях

2.20. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в 2.2. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.21. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.22. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданию и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.23. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п.2.2.) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- кружковые и секционные занятия;
- проведение семинаров, круглых столов, конференций, смотров-конкурсов, научно-практических конференций, мастер-классов;
- консультационная и просветительская деятельность;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- издательская и полиграфическая деятельность
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование материалов.
- оказание фото и видеоуслуг;
- организация кружков по обучению игре на музыкальных инструментах, кройки и шитью, вязанию, дизайну помещений, флористике;
- создание различных студий, групп художественно-эстетической направленности;
- создание групп по адаптации и подготовке детей к обучению в Учреждении (школа раннего развития детей 5-6 лет).

2.24. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности: оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.25. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг определяется Положением об оказании платных образовательных услуг.

2.26. Обучающиеся имеют право на библиотечное обслуживание в библиотеке Учреждения.

2.27. Порядок пользования услугами библиотеки.

2.27.1. Обучающиеся Учреждения записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники Учреждения и родители — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

2.27.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.

2.27.3. При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

2.27.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 7 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти. Срок пользования может быть продлен, если данный документ не имеет спроса со стороны других читателей.

2.27.5. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

2.27.6. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

2.27.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

2.27.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

3.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным

за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

3.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

3.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 3.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

3.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

3.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

3.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа город Кумертау Республики Башкортостан города на иные цели.

3.7.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

3.7.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.9. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Башкортостан, правовыми актами, настоящим Уставом, следующее:

3.9.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.9.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.9.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества городского округа город Кумертау Республики Башкортостан включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

4.1.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.1.2. 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

4.1.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.1.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.1.6. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

4.1.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

4.1.8. прием обучающихся в Учреждение;

4.1.9. 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;

4.1.10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.1.11. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

4.1.12. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

4.1.13. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.1.14. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

4.1.15. создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

4.1.16. приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

4.1.17. установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством Республики Башкортостан;

4.1.18. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.1.19. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

4.1.20. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

4.1.21. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

4.1.22. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

4.1.23. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

4.1.24. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Учреждение имеет право вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (дневным пребыванием).

4.2. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Директора.

4.3. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

4.4. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

4.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

4.5.1. информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

- копии: устава образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчёта о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым

образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество, должность, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество, должность, преподаваемые дисциплины, наименование специальности, данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о порядке оказания платных образовательных услуг;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

4.6. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.7. Учредитель имеет право на:

4.7.1. получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.7.2. согласование программы развития Учреждения;

4.7.3. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения;

4.7.4. разрешение приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным ч.1 ст.67 Федерального закона № 273-ФЗ;

4.7.5. осуществлять муниципальный контроль (надзор) в области образования;

4.7.6. осуществлять муниципальный контроль качества образования;

4.7.7. осуществлять контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;

4.7.8. утверждать Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

4.7.9. принимать решение о переименовании, ликвидации, реорганизации Учреждения в установленном порядке.

4.8. Учредитель обязан обеспечить перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждения и в других случаях.

4.9. Исполнительным органом Учреждения является его Директор. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора.

Кандидаты на должность Директора 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 Директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность Директора Учреждения и Директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Директора и Директора Учреждения устанавливаются Учредителем.

Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами

3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Башкортостан к компетенции Учредителя Учреждения и казенного учреждения «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе муниципального образования, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения.

Также Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

– разрабатывает программу развития Учреждения, представляет ее на утверждение общему собранию работников Учреждения и организует ее реализацию;

– анализирует образовательные запросы и интересы родителей (законных представителей) и детей микрорайона;

– организует работу по исполнению решений общего собрания работников Учреждения, вышестоящих органов управления;

– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;

– готовит мотивированное представление для общего собрания работников об исключении детей; на основании решения общего собрания работников издает приказ об исключении ребенка;

– готовит и представляет общему собранию работников Учреждения письменный отчет по итогам учебного и финансового года;

– устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о зачислении, отчислении детей, о переводе детей в другую организацию;

– обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников Учреждения;

– оказывает помощь и содействие в работе детским организациям Учреждения;

– формирует контингент детей, обеспечивает социальную защиту и защиту прав детей;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– организует делопроизводство;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства.

Директор вправе приостановить решения общего собрания Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Директор Учреждения обязан:

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

– обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

– обеспечивать составление отчета о результатах самообследования Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

– обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

– обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

– не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

– обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

– согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

– предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

– согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

– согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

– обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

– проходить аттестацию в порядке, установленном нормативными правовыми актами Учредителем;

– обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

– выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией 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 совет обучающихся, совет родителей, первичная профсоюзная организация, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами.

4.10. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников является коллегиальным органом управления образовательной организацией. Общее собрание создается на основании настоящего Устава в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, настоящим Уставом и положением "Об общем собрании работников образовательной организации".

В состав общего собрания работников входят все работники образовательной организации. На каждом заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

Собрание созывается директором по мере необходимости или по заявлению 1/3 членов трудового коллектива, поданному директору в письменном виде, не позднее 15 дней после подачи заявления. Все участники собрания имеют равные права и обязанности. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание работников считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации.

Срок действия полномочий общего собрания работников - бессрочно.

Компетенции:

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

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

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;

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

- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;

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

- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование результатов самообследования учреждения.

Решение общего собрания работников принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на общем собрании, носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Учреждения. Решение общего собрания работников оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения. Возражения кого-либо из участников общего собрания работников Учреждения заносятся в протокол заседания.

Книга протоколов заседаний общего собрания работников Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью и хранится в делах Учреждения постоянно.

4.11. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Республики Башкортостан, другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим Уставом, Положением о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят: руководитель образовательной организации, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники образовательной организации.

Все педагоги Учреждения с момента заключения трудового договора являются членами педагогического совета.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов педагогического совета.

Председатель педагогического совета обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания совета.

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно.

Компетенции педагогического совета:

- обсуждает и согласовывает планы работы образовательной организации;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Федеральным законом N 273-ФЗ и настоящим Уставом;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- согласовывает образовательные программы, реализуемые в Учреждении;
- согласовывает локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласовывает список учебников, используемых образовательной организацией в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных к использованию Министерством образования и науки Российской Федерации;
- согласовывает локальный нормативный акт о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- согласовывает локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласовывает иные локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации;

- готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- согласовывает положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассматривает вопрос об отчислении из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассматривает анализ качества образовательной деятельности, определяет пути его повышения;

- определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- организует работу по выявлению, обобщению, распространению, внедрению передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

- рассматривает отчет о выполнении программы развития Учреждения;

- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета. Решение педагогического совета оформляется протоколом,

который подписывается председателем и секретарем педагогического совета, и утверждается приказом директора Учреждения. После утверждения приказом директора Учреждения решение обязательным становится для всех. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения постоянно.

4.12. Управляющий совет.

Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган управления образовательной организацией, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития образовательной организации, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников образовательной организации, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

Деятельность управляющего совета регулируют федеральное законодательство и законодательство Республики Башкортостан, Устав образовательной организации, Положение об управляющем совете, другие нормативные правовые акты в сфере образования.

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников учреждения (в том числе руководителя учреждения);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

Общая численность Управляющего совета - 20 (двадцать) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 8 (восемь) членов совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников учреждения - 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками учреждения;
- руководитель учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 2 (два) члена совета.

Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений,

гласности. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей учреждения;
- представители обучающихся учреждения – через Совет обучающихся учреждения;
- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем учреждения. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета. Руководитель учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет. Список избранных членов Управляющего совета направляется руководителю учреждения. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, руководитель учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно. Управляющий совет считается созданным с момента издания руководителем учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя учредителя.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на 3 года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на 1- 2 года

К компетенции Управляющего совета относятся:

- согласование программы развития учреждения;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в учреждении;
- согласование режима занятий обучающихся;
- утверждение порядка и оснований перевода, отчисления обучающихся;
- утверждение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в учреждении;
- согласование порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;
- согласование порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) учреждения;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам учреждения;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- утверждение порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами учреждения;
- утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- обеспечение участия представителей общественности:
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в учреждении, принятие мер к их улучшению;

- внесение руководителю учреждения предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств); выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе; создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания; организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в учреждении;

- предоставление ежегодно не позднее 1 ноября учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении;

- утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.13 Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Учреждения.

Правом выступления от имени учреждения наделены общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет.

Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления обязаны согласовывать предусмотренные им обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

Выступлением от имени образовательной организации считаются заявления, обращения, требования, запросы, направленные в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, СМИ, социальные сети (интернет), органы местного самоуправления, учредителю, работодателю и в созданные им объединения.

Устанавливается следующий порядок выступления от имени Учреждения:

1. Коллегиальные органы, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования, подают директору Учреждения заявление с просьбой созыва коллегиального органа. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

2. Директор Учреждения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв коллегиального органа. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

3. Коллегиальный орган рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной организации.

5. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

5.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

5.3. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие администрацией городского округ город Кумертау Республики Башкортостан решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством субъекта РФ.

6.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города.

6.4. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архивный отдел администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием работников и утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. Разработка локальных нормативных актов.

Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора образовательной организации, коллегиальных органов управления образовательной организации (общего собрания работников, педагогического совета, управляющего совета). Предложения о разработке локальных нормативных актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

- определение круга вопросов, по которым требуется разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов;

- создание рабочей группы по разработке локальных нормативных актов. Состав рабочей группы определяется по решению директора Учреждения, коллегиальных органов управления (общего собрания работников, педагогического совета, управляющего совета). Состав рабочей группы, срок и порядок её работы закрепляется в приказе директора Учреждения.

Определение сроков разработки локальных нормативных актов.

Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки локальных нормативных актов.

Деятельность рабочей группы по разработке проекта локальных нормативных актов. Разработанный проект локальных нормативных актов согласовывается всеми разработчиками путём заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

Публичное обсуждение проекта локальных нормативных актов. Для публичного обсуждения проект локальных нормативных актов размещается в специальном разделе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и на информационном стенде образовательной организации. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта локального нормативного акта на сайте Учреждения, либо в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта локальных нормативных актов. По каждому поступившему предложению, поправке, рекомендации, рабочая группа составляет заключение («учтено», «учтено частично», «отклонено»). Сводная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном

разделе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления Учреждения, уполномоченный принимать локальные нормативные акты.

8.2. Принятие локальных нормативных актов.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения – первичной профсоюзной организацией.

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения – первичной профсоюзной организацией.

Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в первичную профсоюзную организацию, представляющую интересы всех или большинства работников Учреждения.

Совет обучающихся, совет родителей, первичная профсоюзная организация не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, первичной профсоюзной организацией в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с первичной профсоюзной организацией, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Первичная профсоюзная организация также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора.

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 Учреждением.

8.3. Утверждение локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются распорядительным документом (приказом) директора Учреждения.

При утверждении локального нормативного акта распорядительным документом (приказом) гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДЕН (УТВЕРЖДЕНА, УТВЕРЖДЕНЫ или УТВЕРЖДЕНО), согласованного с наименованием вида утверждаемого документа, наименования распорядительного документа в творительном падеже, его даты, номера.

В приказе в обязательном порядке указывается дата введения локального нормативного акта в действие, указание об ознакомлении работников с локальным нормативным актом и сроки для этого, фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение локального нормативного акта.

При согласовании и принятии локального нормативного акта с коллегиальными органами управления виза внутреннего согласования (подпись руководителя органа, согласующего документ) располагается после текста документа и включает в себя подпись, должность согласующего, расшифровку подписи (инициалы, фамилия) и дату согласования.

Оформление учета мнения представительных органов (совета обучающихся, совета родителей, первичной профсоюзной организации) фиксируется словами: «с учетом мнения совета обучающихся» (совета родителей, первичной профсоюзной организации) без кавычек, далее указываются реквизиты (вид, номер, дата) документа (протокола), содержащего мнение этих органов.

Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации в соответствии с требованиями делопроизводства в Учреждении с присвоением им порядкового номера.

Работники образовательной организации в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Подтверждение факта ознакомления работников с локальными нормативными актами осуществляется следующим образом:

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому

локальному нормативному акту, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью должностного лица.

Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами при приеме в Учреждение регламентирован в правилах приема в МБОУ «СОШ №5». Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами, принятыми в период обучения обучающегося в Учреждении, осуществляется путем размещения копий локальных нормативных актов на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

Локальные нормативные акты подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- изменение законодательства Российской Федерации;
- реорганизация, либо изменение структуры Учреждения, которое влечет за собой изменение наименования, либо задач и направлений деятельности;
- по усмотрению Учреждения. В этом случае принимаемые локальные нормативные акты не могут ухудшать положения работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции локальных нормативных актов в полном объеме акта - путем утверждения нового локального нормативного акта.

Основаниями для отмены локальных нормативных актов Учреждения являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке локальных нормативных актов был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

Отмена локальных нормативных актов в связи с утратой силы производится приказом директора образовательной организации и ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

Устав рассмотрен и принят на общем собрании
работников для внесения его
на утверждение Учредителем,
протокол от «5» августа 2020г. № 02