

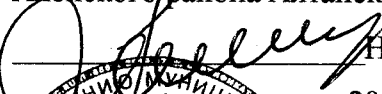
Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022200508197 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
с датой 01.08.2022 за ГРН 2222200347170


СОГЛАСОВАНО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
директором комитетом
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7B633500FAAD5585433522487ED288D0
ИМУЩЕСТВОМ Администрации
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 10.03.2021 по 10.03.2023
Алейского района Алтайского края


Н. В. Щур
2022 г.



УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета по образованию
администрации Алейского района
Алтайского края
от «13» июля 2022 г. № 125
Председатель комитета по образованию
администрации Алейского района


Т.Н. Часовских



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Дружбинская средняя общеобразовательная школа»
Алейского района Алтайского края

e1cc2e4d



e1cc 2e4d 07ea 46e7 a2bc 8bf5 f78c 2c11



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дружбинская средняя общеобразовательная школа» Алейского района Алтайского края (далее – ОУ) создано на основании Постановления Администрации Алейского района Алтайского края «О регистрации Дружбинской муниципальной школы среднего (полного) образования от 01.06.1994 г. № 209».

1.2. Полное наименование ОУ: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дружбинская средняя общеобразовательная школа» Алейского района Алтайского края

Сокращенное наименование ОУ: МБОУ «Дружбинская СОШ»

1.3. Организационно-правовая форма и тип ОУ: бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником имущества ОУ является: муниципальное образование Алейский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя ОУ осуществляет комитет по образованию администрации Алейского района Алтайского края (далее – Учредитель), действующий на основании Положения о комитете по образованию администрации Алейского района Алтайского края.

Функции и полномочия собственника имущества ОУ осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Алейского района (далее – собственник), действующий на основании Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Алейского района.

1.5. По типу образовательной организации ОУ является общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения (юридический адрес) ОУ и место осуществления образовательной деятельности: 658111, Российская Федерация, Алтайский край, Алейский район, село Дружба, улица Школьная, 14.

1.7. ОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.



1.8. ОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. ОУ не имеет филиала.

1.10. ОУ может иметь структурные подразделения.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности ОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целью деятельности ОУ является реализация образовательной деятельности по уровням общего образования:

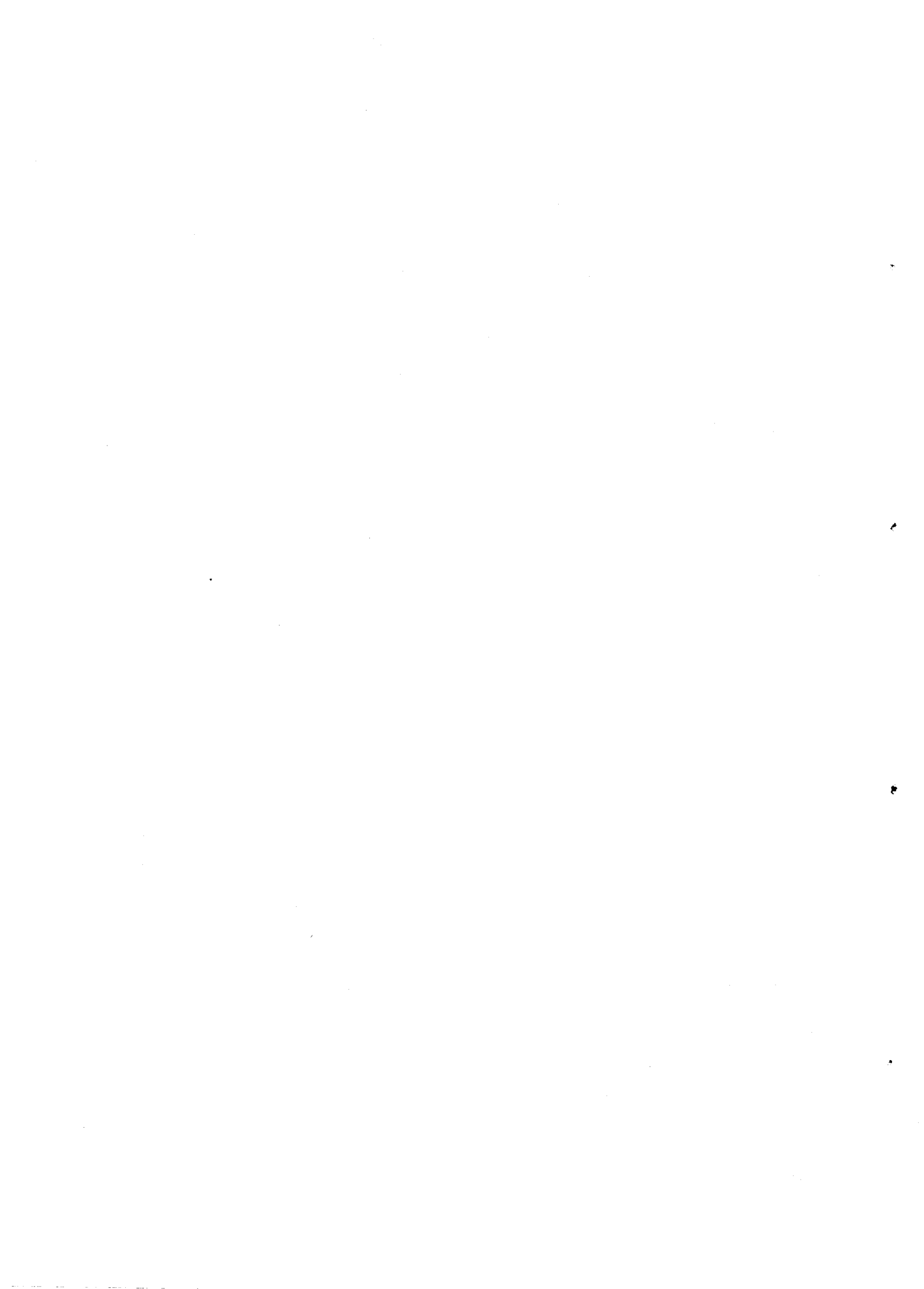
- начальное общее образование
- основное общее образование
- среднее общее образование

2.3. Основными видами деятельности ОУ являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

2.4. ОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: технической, естественнонаучной,

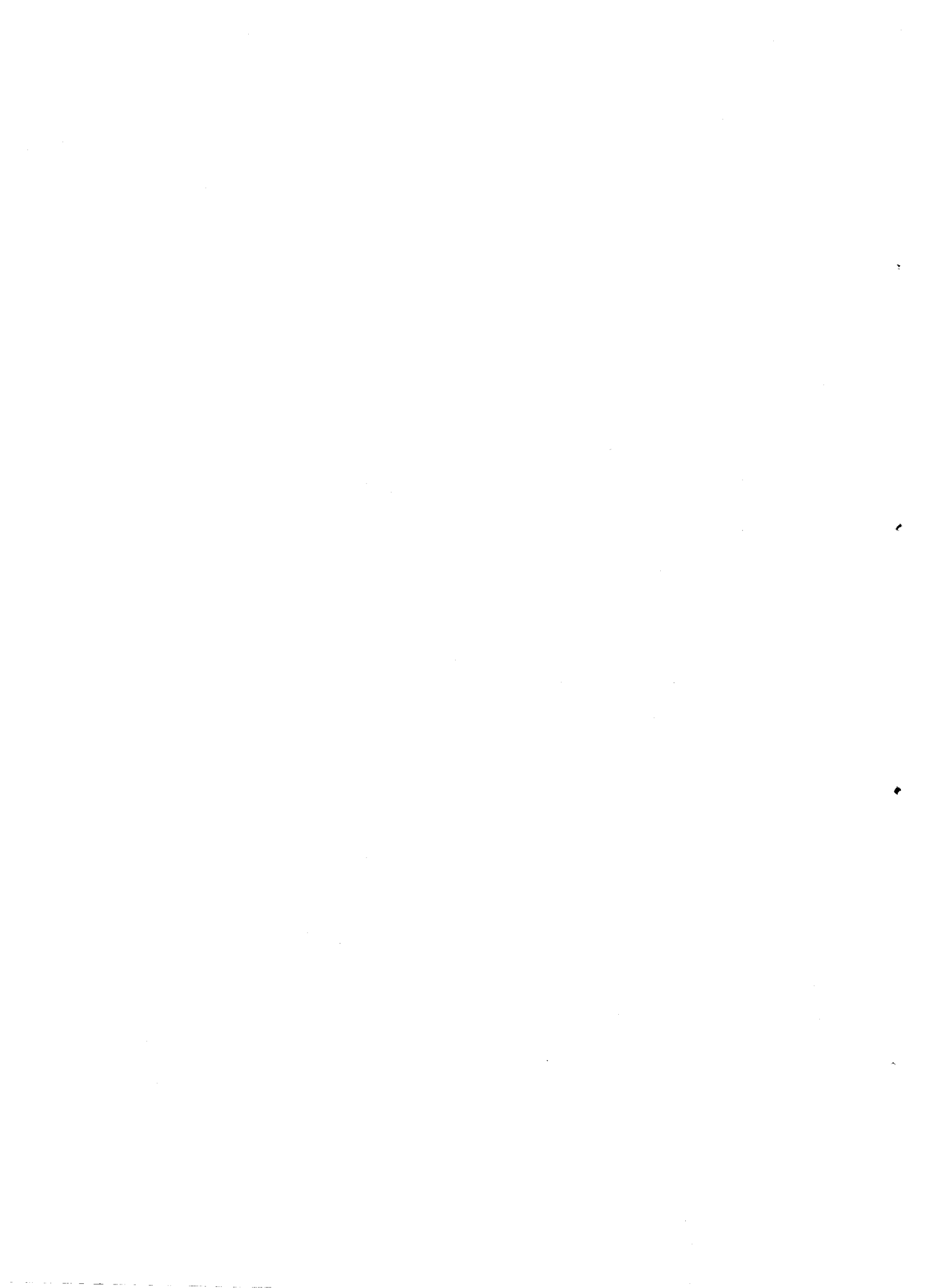


физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- организация подвоза обучающихся с закрепленных за ОУ территорий;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация медицинского обслуживания обучающихся в ОУ в соответствии с договором с учреждением здравоохранения;
- организация питания в ОУ;
- сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактики безнадзорности и беспризорности;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), осуществляются ОУ после их получения.



3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества ОУ являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ОУ безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности ОУ.

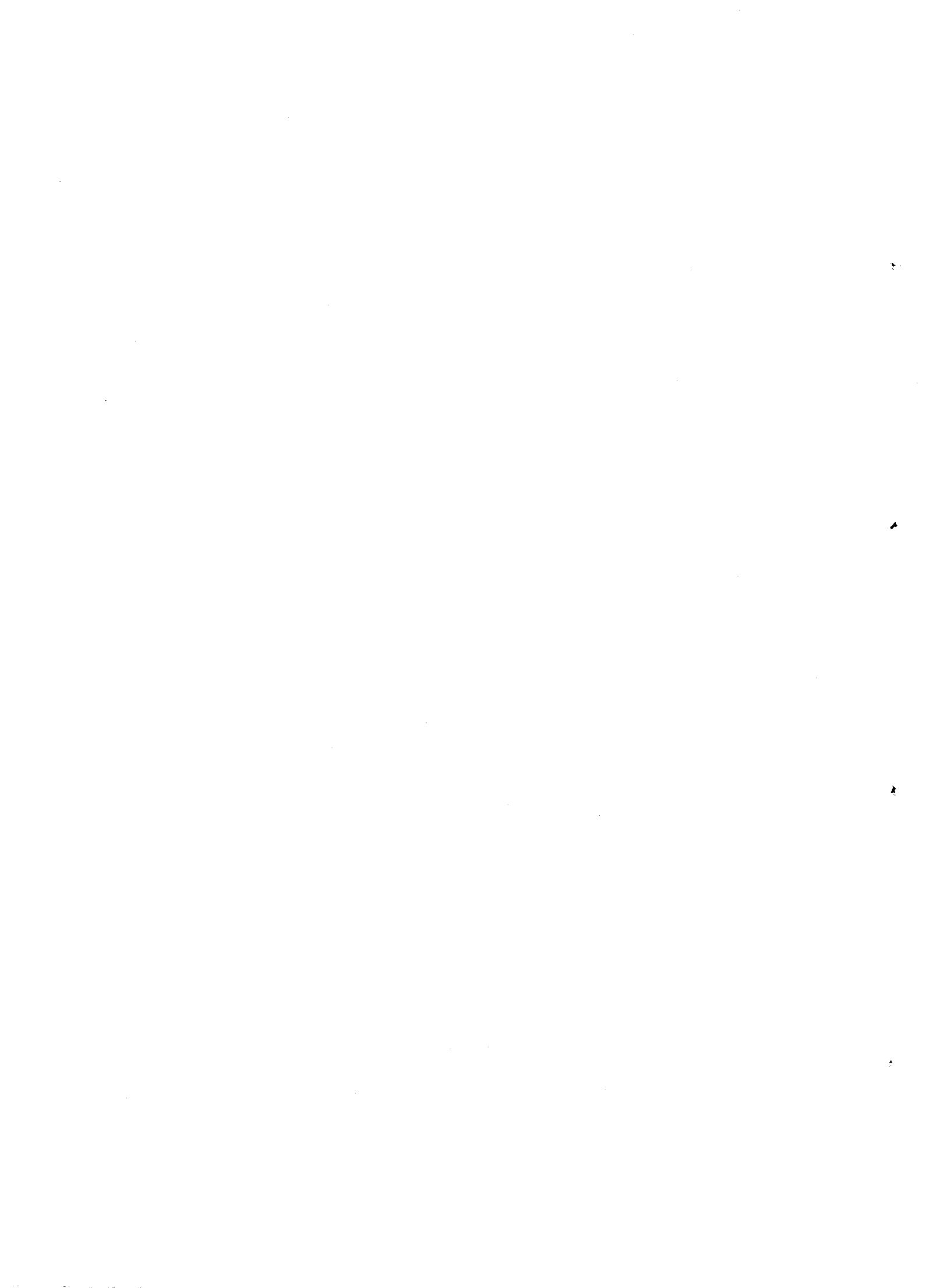
3.2. Муниципальное задание для ОУ формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. ОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами ОУ открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. ОУ ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.



Доходы, полученные ОУ от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ОУ.

3.5. Имущество ОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения ОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. ОУ не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. Крупной сделкой для ОУ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом ОУ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов ОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.7. ОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ОУ и за счет каких средств приобретено.

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

ОУ не отвечает по обязательствам собственника.



4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом ОУ является директор.

4.2.1 Директор назначается приказом комитета по образованию администрации Алейского района, Алтайского края в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2.2. К компетенции директора относится текущее руководство деятельностью ОУ, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ОУ, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы ОУ, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурного подразделения, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ОУ;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ОУ;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- создание условий для ведения официального сайта школы в сети "Интернет";



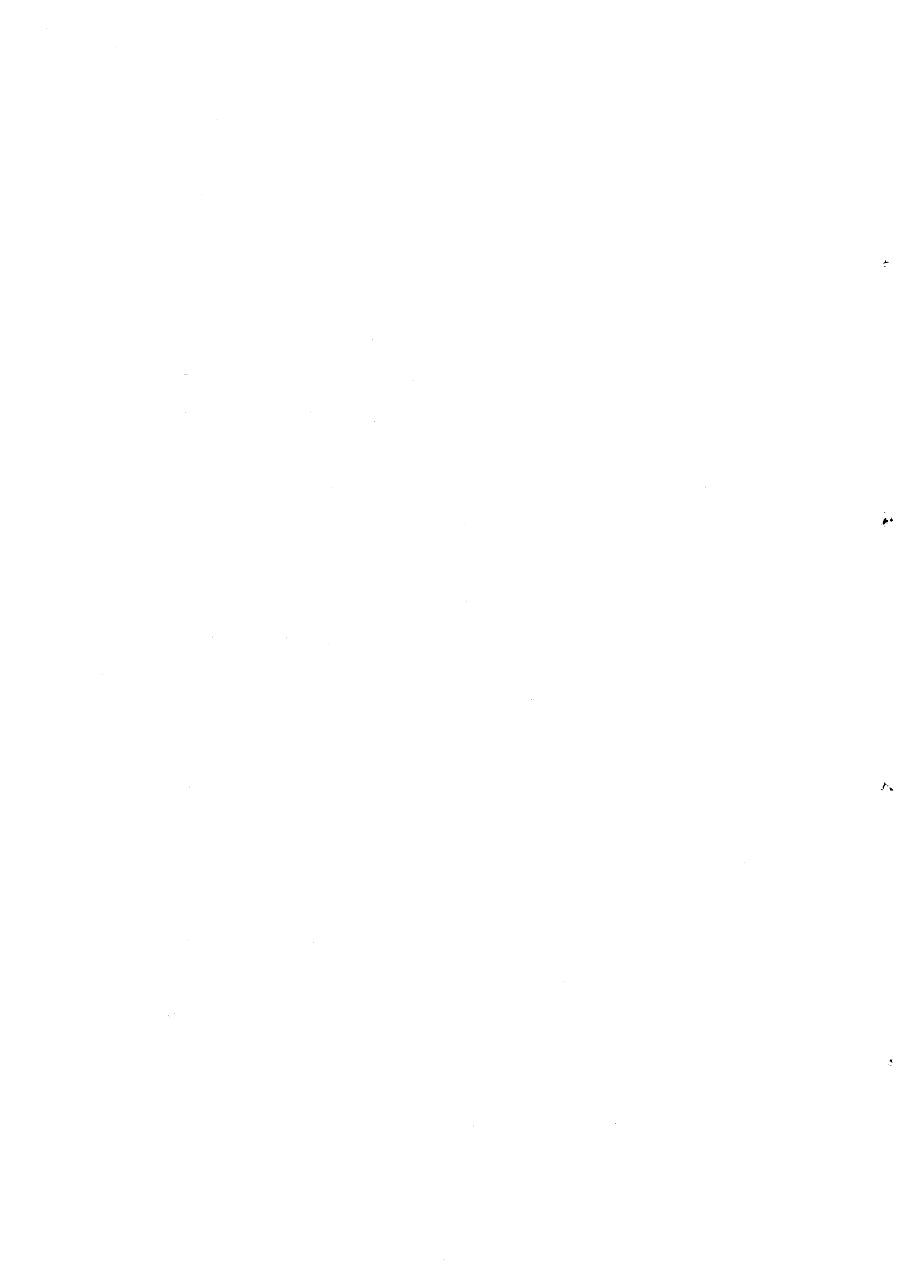
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей "За особые успехи в учении";
- открытие лицевого счета;
- заключение сделок и договоров гражданско-правового характера от имени ОУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- утверждение локальных нормативных актов в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачисление на обучение в ОУ (его обособленное структурное подразделение), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применение мер дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрение обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определение структуры ОУ, утверждение положения о структурных подразделениях ОУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- утверждение штатного расписания, заключение, изменение условий и расторжение трудовых договоров с работниками ОУ;
- распределение должностных обязанностей между работниками, в т. ч. делегирование части своих полномочий работникам;
- принятие решений по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.



- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- 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;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ, включая учет Педагогического совета, Управляющего совета, Общешкольного родительского комитета, Совета учащихся;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ОУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;



– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

4.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОУ:

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;

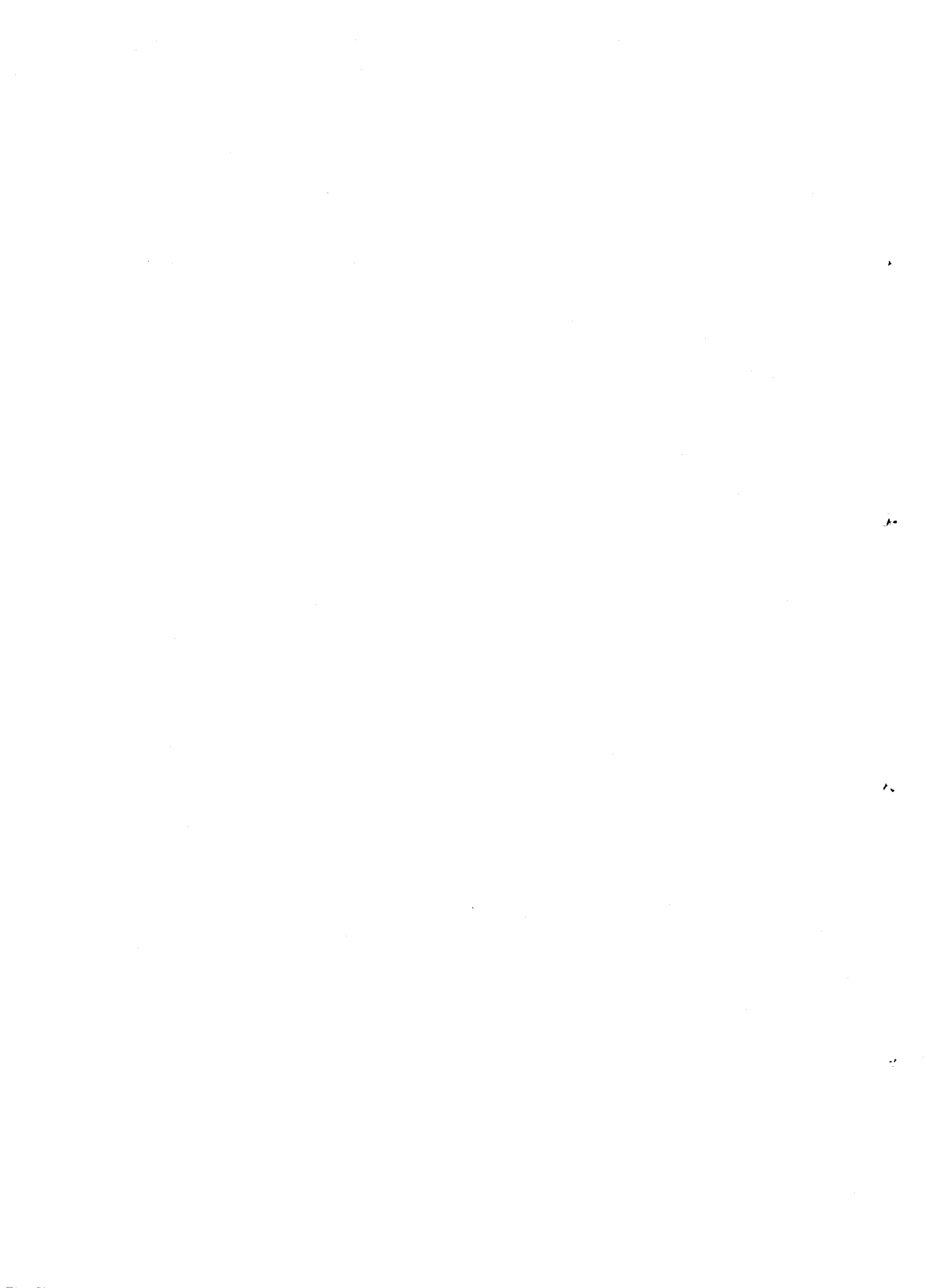
– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ОУ без доверенности.

4.2.6. Директор имеет право на:



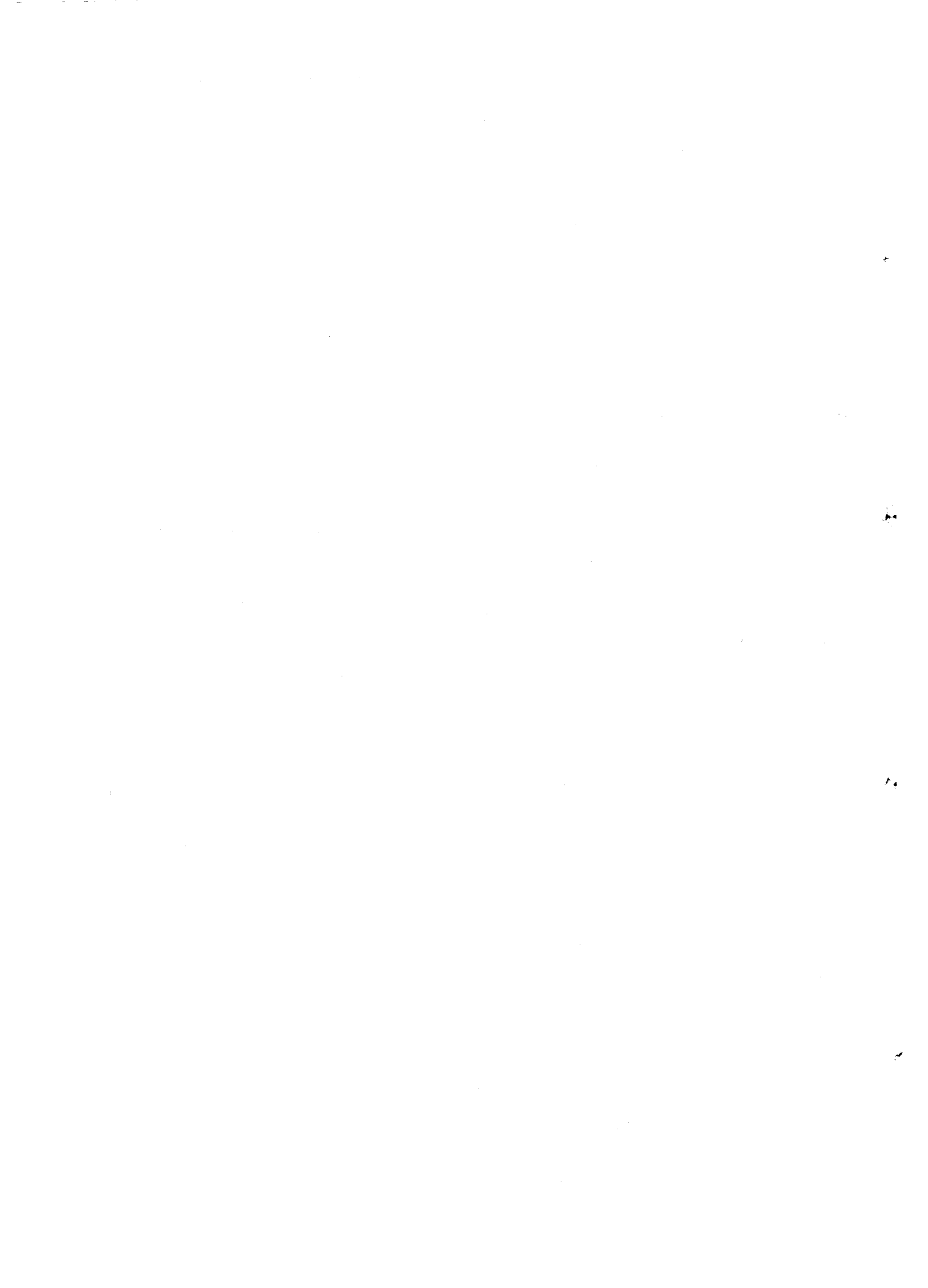
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости;
- повышение своей квалификации;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. В ОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников ОУ;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

4.4. Общее собрание (конференция) работников ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, участие в разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОУ, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;



4.4.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ОУ.

4.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Срок полномочий бессрочный. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа всех работников, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- директор ОУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

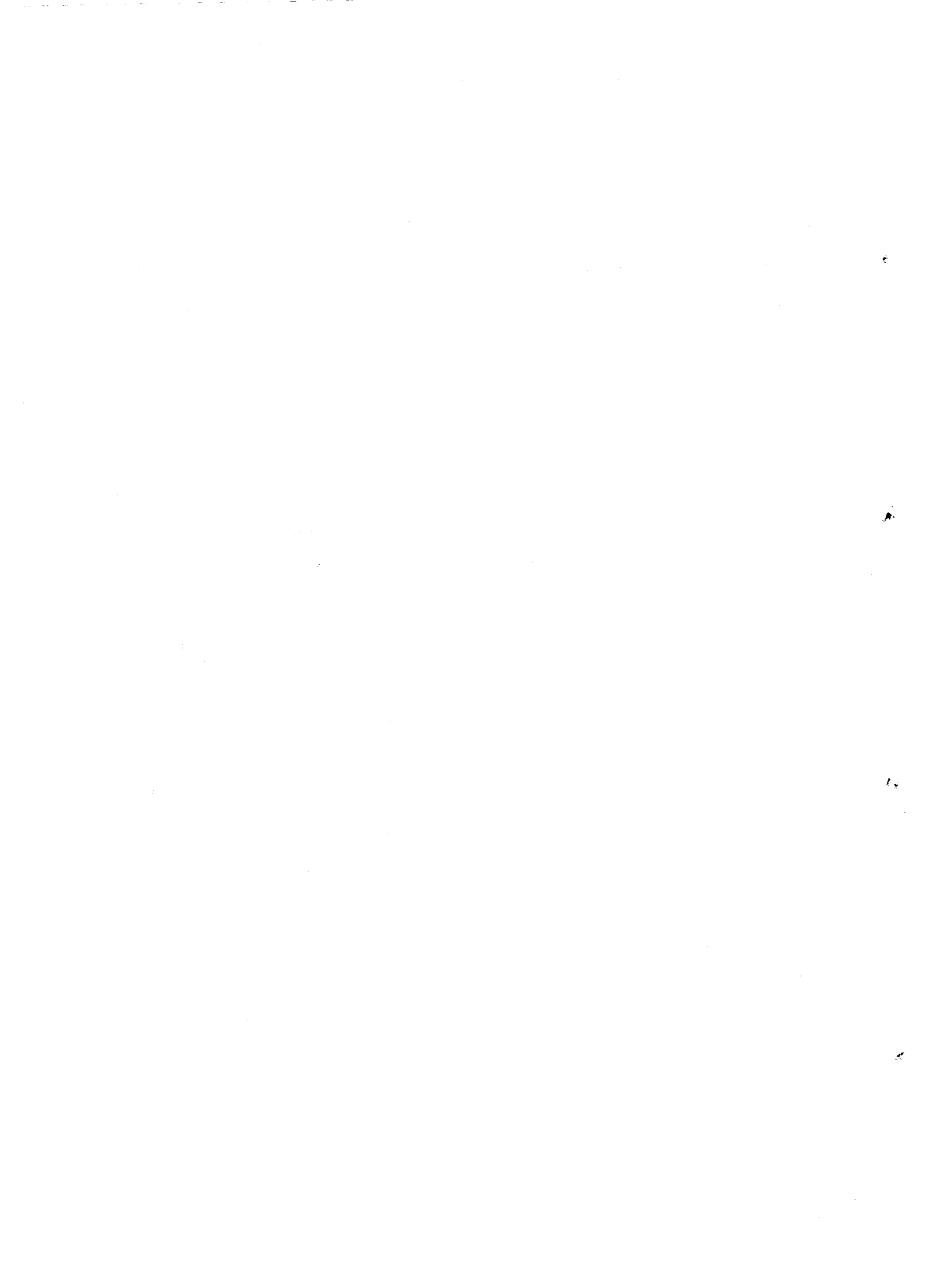
4.4.4. Педагогический совет представляют директору ОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор ОУ обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более пяти дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3. Если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины от общего числа работников трудового коллектива.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь. Председатель открывает и закрывает



заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

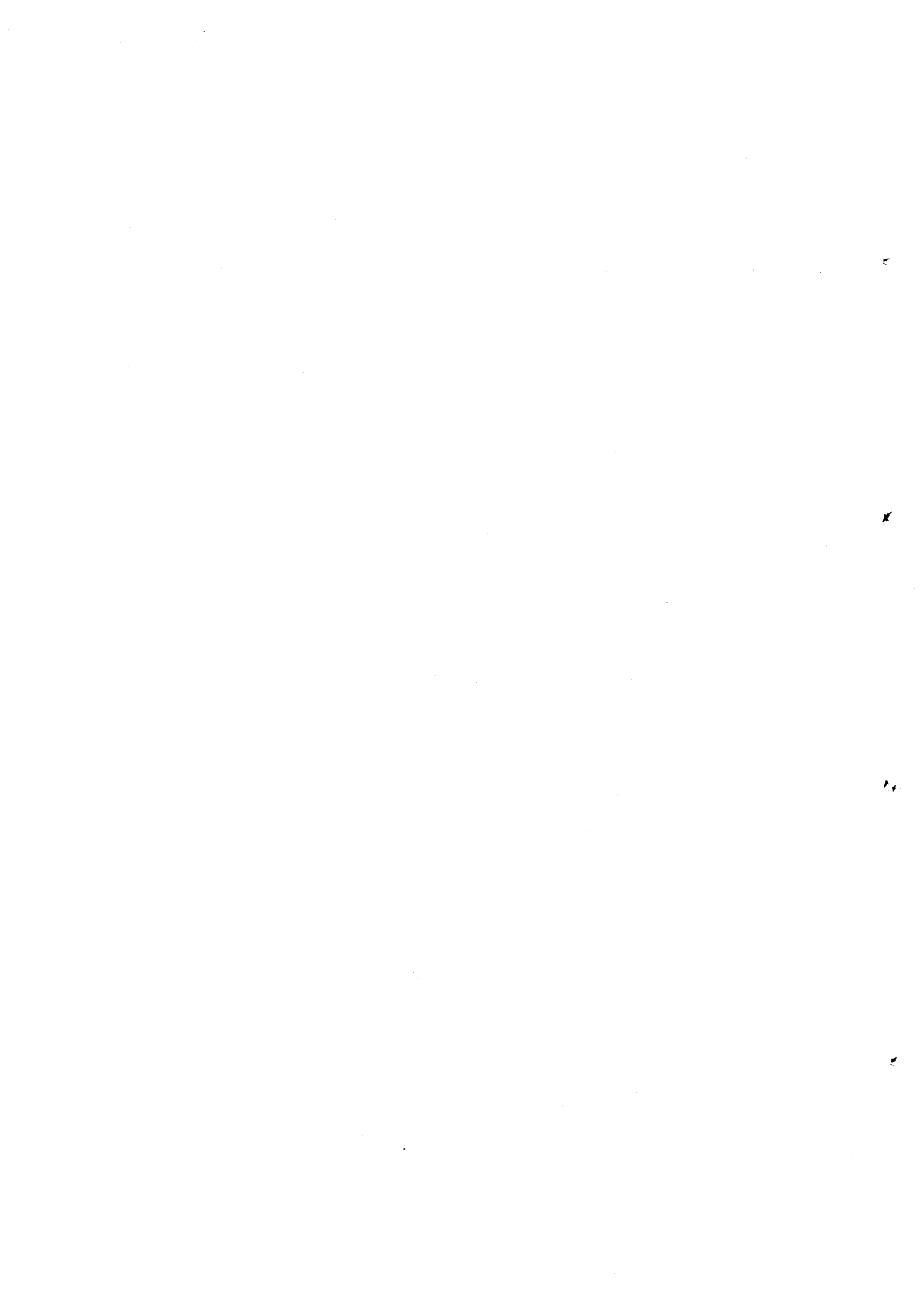
4.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции)



возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.5. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. Педагогический совет действует бессрочно. В состав педагогического совета входят все педагогические работники ОУ. К компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- принятие разработанных образовательных программ;
- определение учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;



- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания в соответствии с установленными требованиями законодательства;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей);
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, а также документов об обучении (свидетельств об обучении);
- принятие решения о выдаче справки об обучении или периоде обучения лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного или среднего общего образования, или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- предоставление рекомендаций Управляющему совету по требованиям к одежде обучающихся;
- предоставление рекомендаций директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;



- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- принятие локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель не вправе выступать от имени ОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам обучения и воспитания.

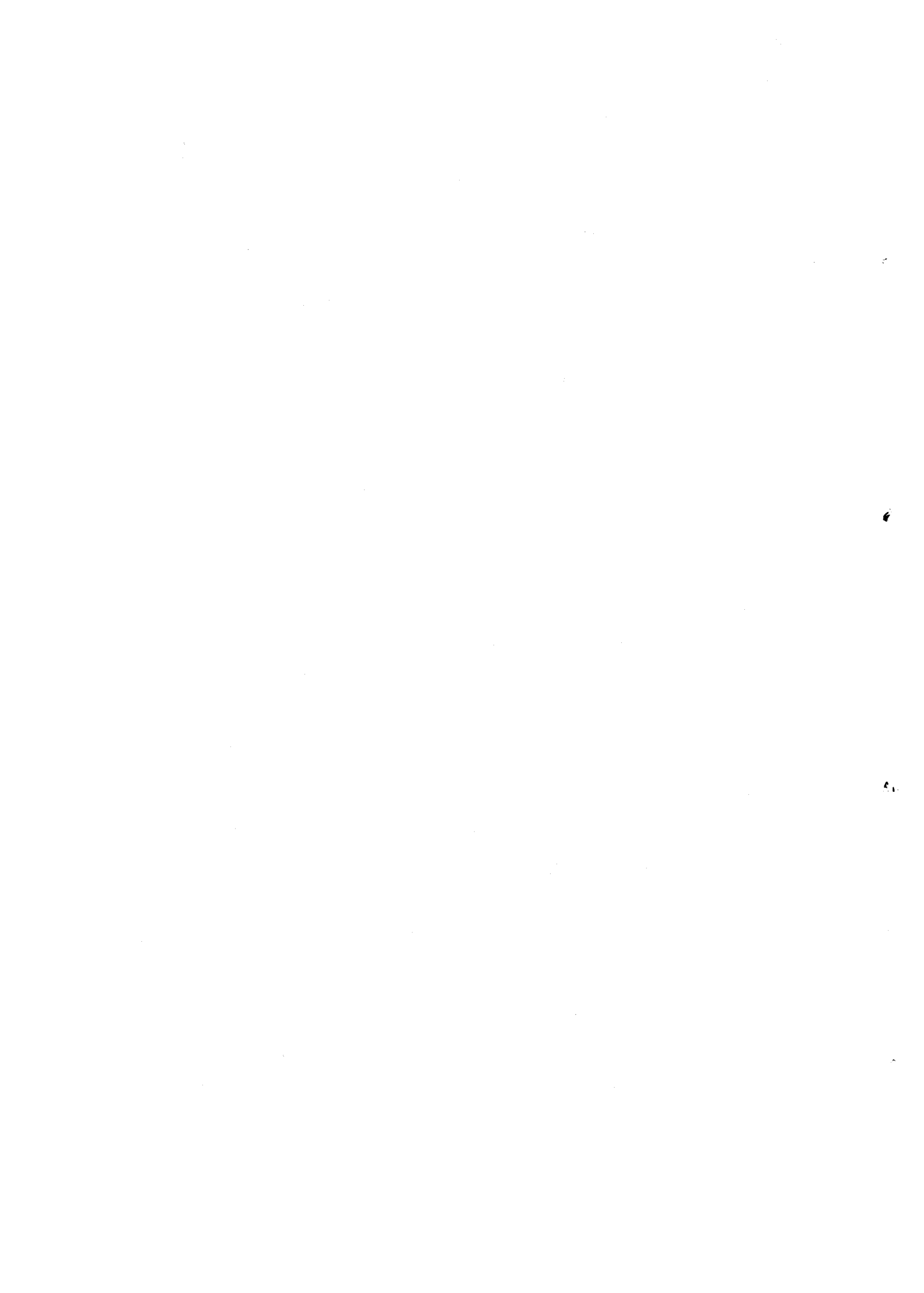
4.5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже шести раз в год.

Председателем педагогического совета является директор ОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов педагогического совета ОУ и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.



Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов его участников.

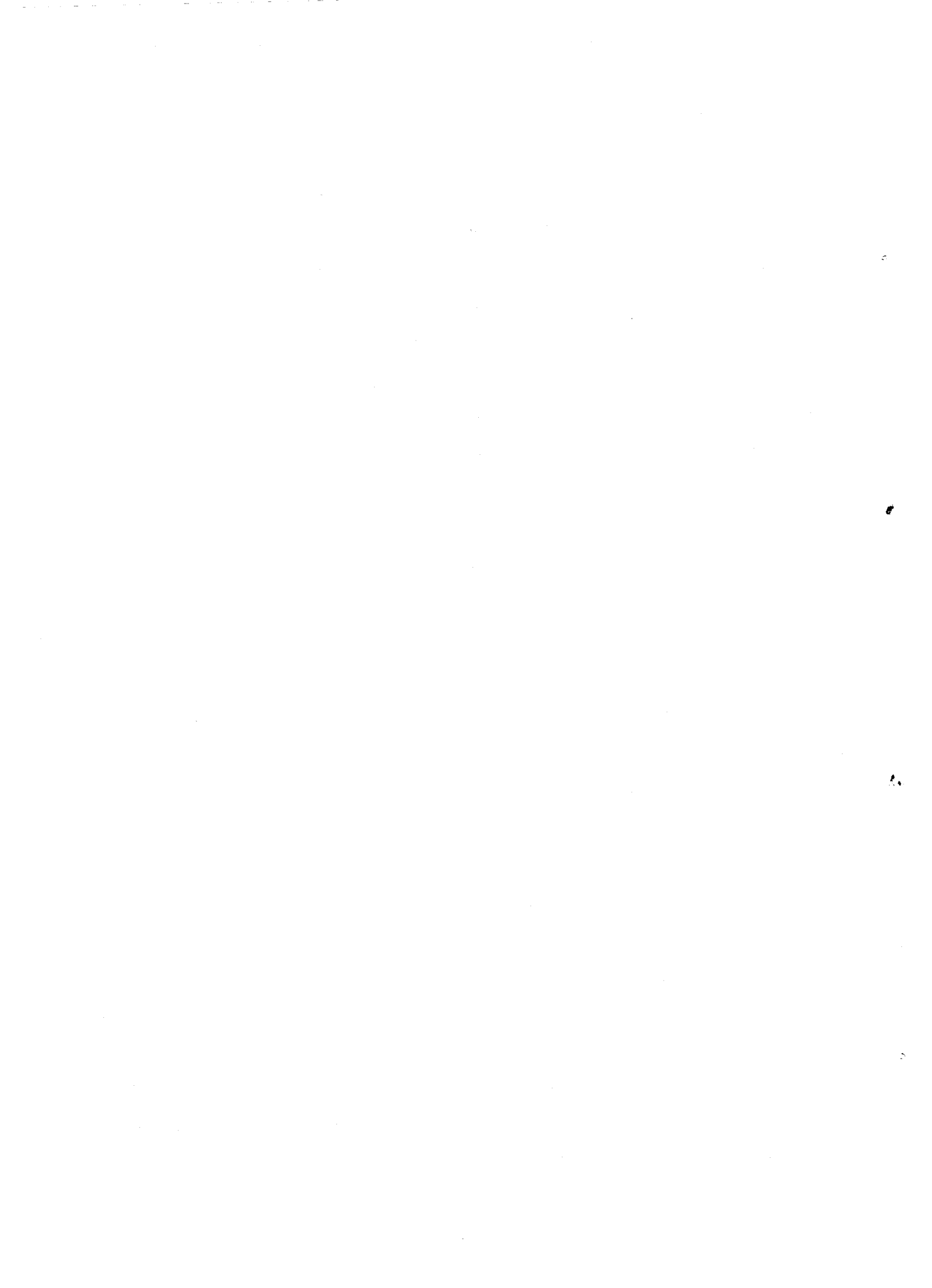
4.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее трех рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

4.6. Управляющий совет ОУ (далее - Совет), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления ОУ.

Совет избирается сроком на 1 год, в количественном составе не менее 15 человек и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников ОУ. Представители обучающихся с правом решающего голоса - 3 чел., избираются в Совет открытым, голосованием на собрании обучающихся 9-11 классов (по 1 от каждого класса); представители родителей (законных представителей) - 6 чел., избираются на родительских



собраниях (по 2 от каждого уровня образования); представители работников - 4 чел., избираются на общем Собрании работников ОУ. Количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников ОУ не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета, при этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного ОУ. Остальные места в Совете занимают: директор ОУ, представитель Учредителя, кооптированные члены (2 чел.).

Управляющий совет ОУ формируется с использованием процедур выборов, кооптации, вхождения по должности. Директор ОУ является членом Совета по должности, но не может быть избран его председателем. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания, подписывает решения, и секретаря.

Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, по решению директора ОУ или Учредителя.

Представители, избранные в Совет выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Управляющим советом. Совет имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимым привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

В пределах своей компетенции Управляющий совет:

- согласовывает программу развития ОУ и отчетов об её исполнении;



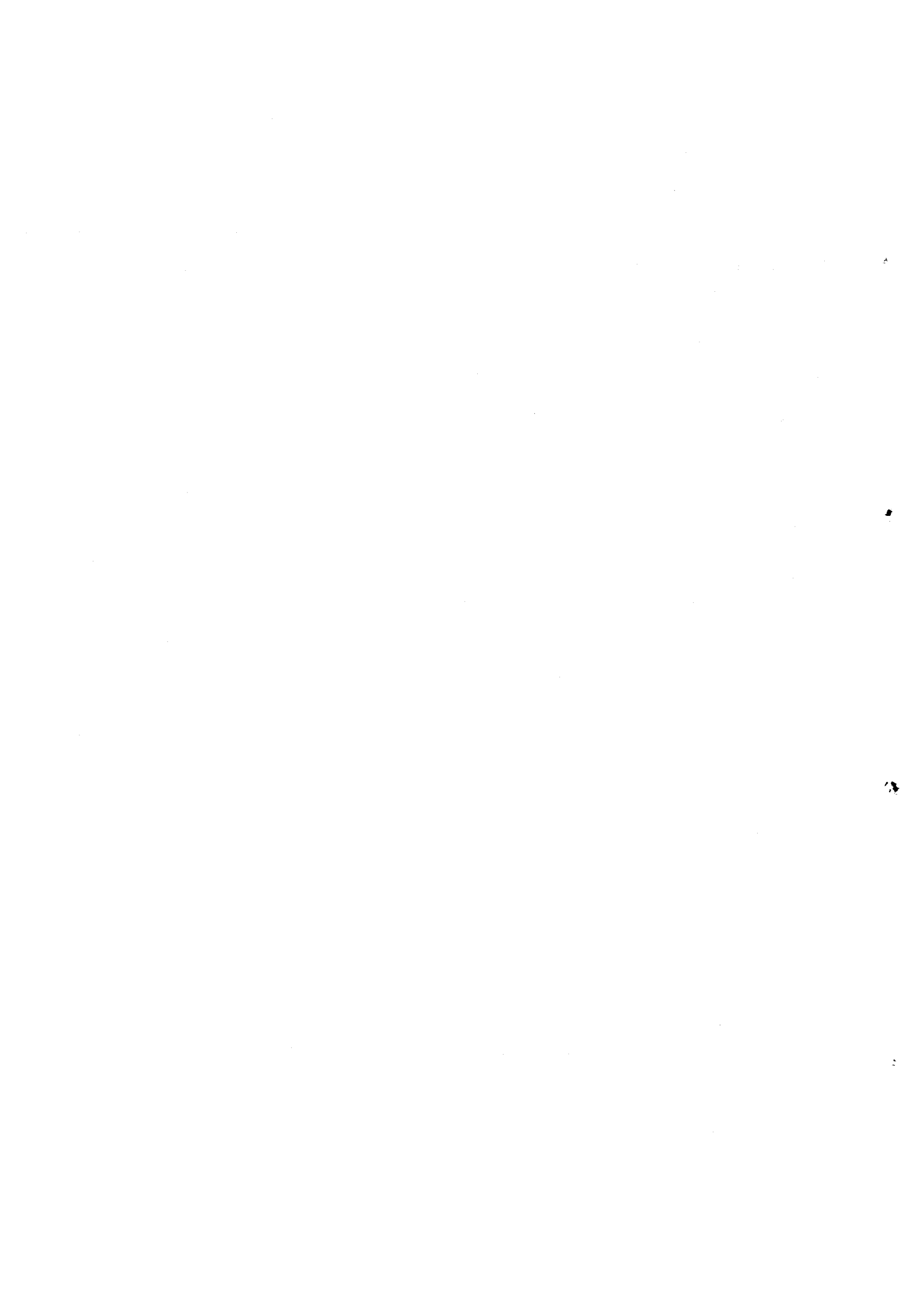
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников ОУ;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации ОУ федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в ОУ, инновационных программ);
- согласовывает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает расходование средств, полученных ОУ от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит администрации Школы предложения в части: материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств школы); создания в ОУ необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

4.7. Коллегиальные органы управления ОУ, указанные в пункте 4.3. не могут самостоятельно представлять и (или) выступать от имени ОУ.

5. Права, обязанности и ответственность

административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

5.1. В ОУ наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-



вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Права, обязанности и ответственность работников ОУ, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3. Права, обязанности и ответственность указанных работников.

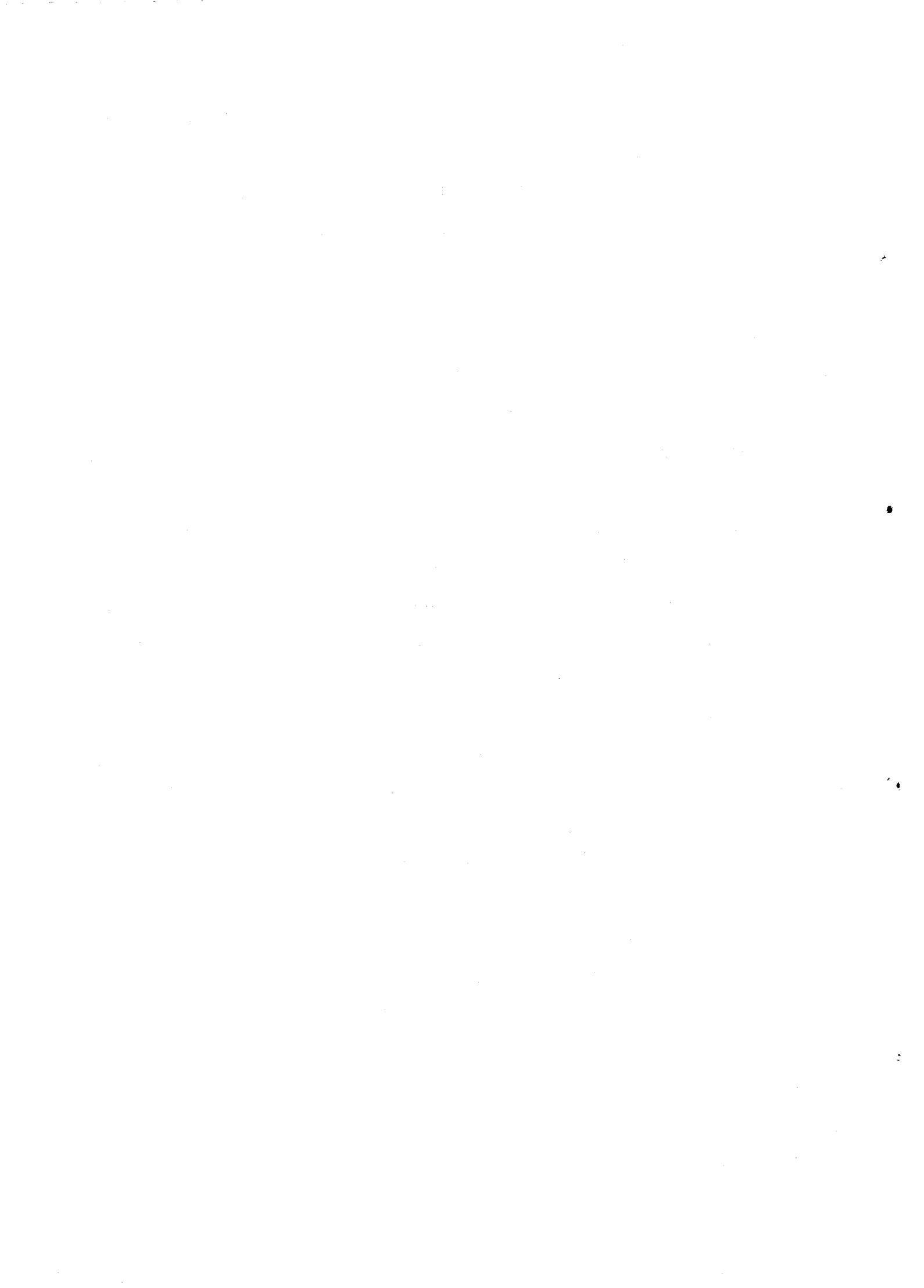
Права: 1) имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов; 2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых; 3) на обеспечение инвентарем, средствами для осуществления своих трудовых функций; 4) на защиту профессиональной чести и достоинства; 5) представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности ОУ; 6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором ОУ, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами; 7) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; 8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Обязанности: 1) выполнять свои должностные обязанности в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией; 2) исполнять приказы и распоряжения директора ОУ; 3) другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством РФ.

Ответственность: 1) работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случае, которые установлены федеральными законами.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Положения о структурных подразделениях (включая филиалы и представительства) разрабатывает руководитель структурного подразделения. Проект Положения принимается Педагогическим советом ОУ и утверждается приказом директора ОУ. При наличии разногласий, разработчик анализирует замечания и вносит соответствующие изменения в проект документа.



Утверждение нового документа является основанием для изъятия утративших силу вышеуказанных документов.

6.2. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, осуществляется при рассмотрении в соответствующем коллегиальном органе.

6.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором ОУ после принятия Педагогическим советом.

6.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после процедуры согласования с Управляющим советом и принятия Педагогическим советом.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников ОУ, утверждаются после процедуры принятия на Общем собрании (конференции) работников ОУ.

Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся и работников ОУ могут быть размещены на сайте ОУ.

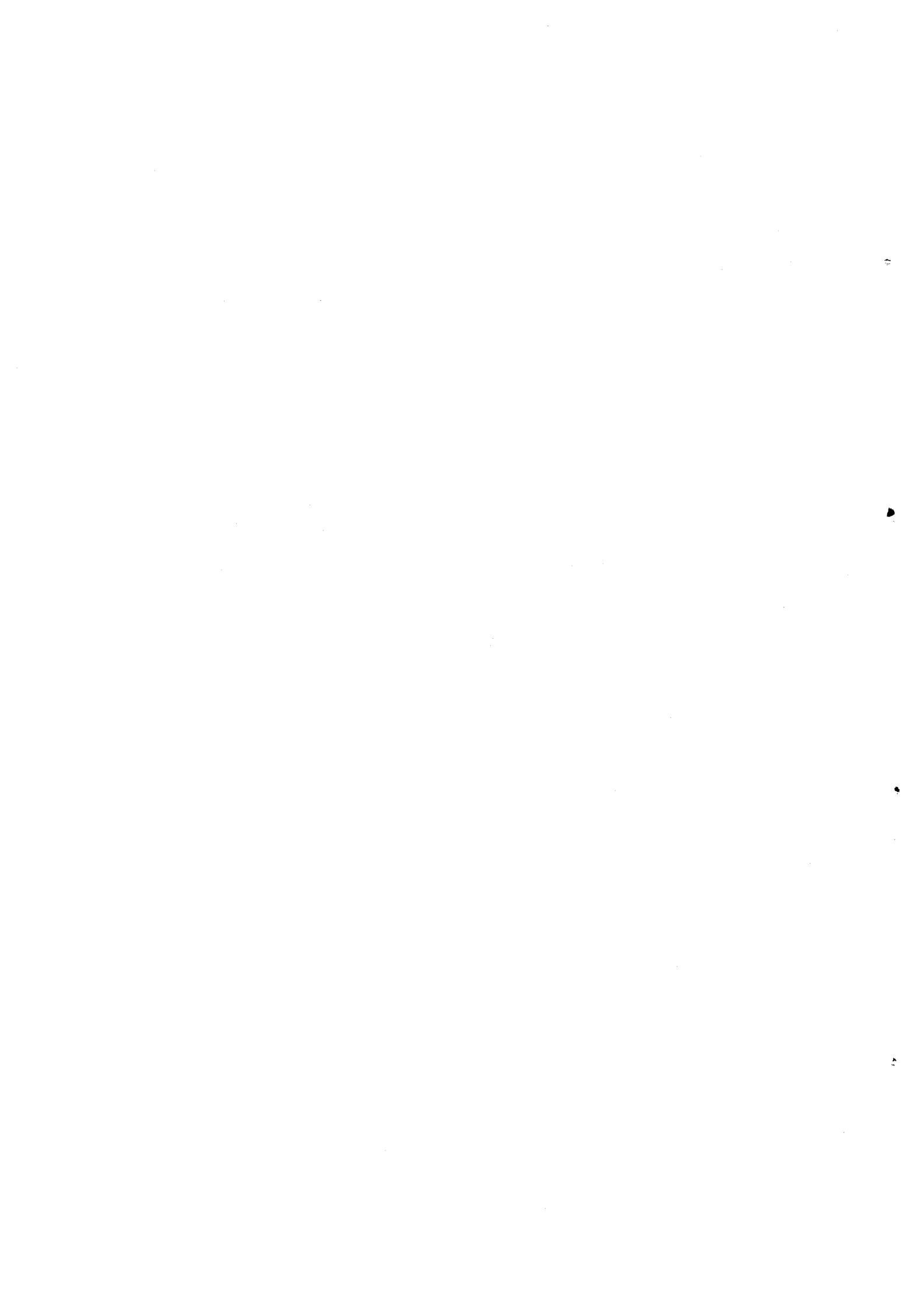
6.6. Деятельность ОУ регламентируется следующими видами локальных актов: приказами, инструкциями, положениями, договорами, правилами, программами, соглашениями, планами, графиками и другими локальными актами.

6.7. Локальные нормативные акты ОУ разрабатываются по мере возникновения новых ситуаций требованию участников образовательного процесса в ОУ, Учредителя и не могут противоречить действующим нормативным правовым актам и настоящему Уставу

6.8. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

7. Порядок внесения изменений в устав

7.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Алейского района.



7.2. Директор ОУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Порядок использования имущества в случае ликвидации

8.1. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией в муниципальное образование Алейский район.

8.2. Муниципальное образование Алейский район направляет полученное имущество на цели развития образования.

