

**Изменения и дополнения
в Устав**

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная
школа № 9»**

г. Сухой Лог
2017 год

Согласовано
Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации городского округа
Сухой Лог

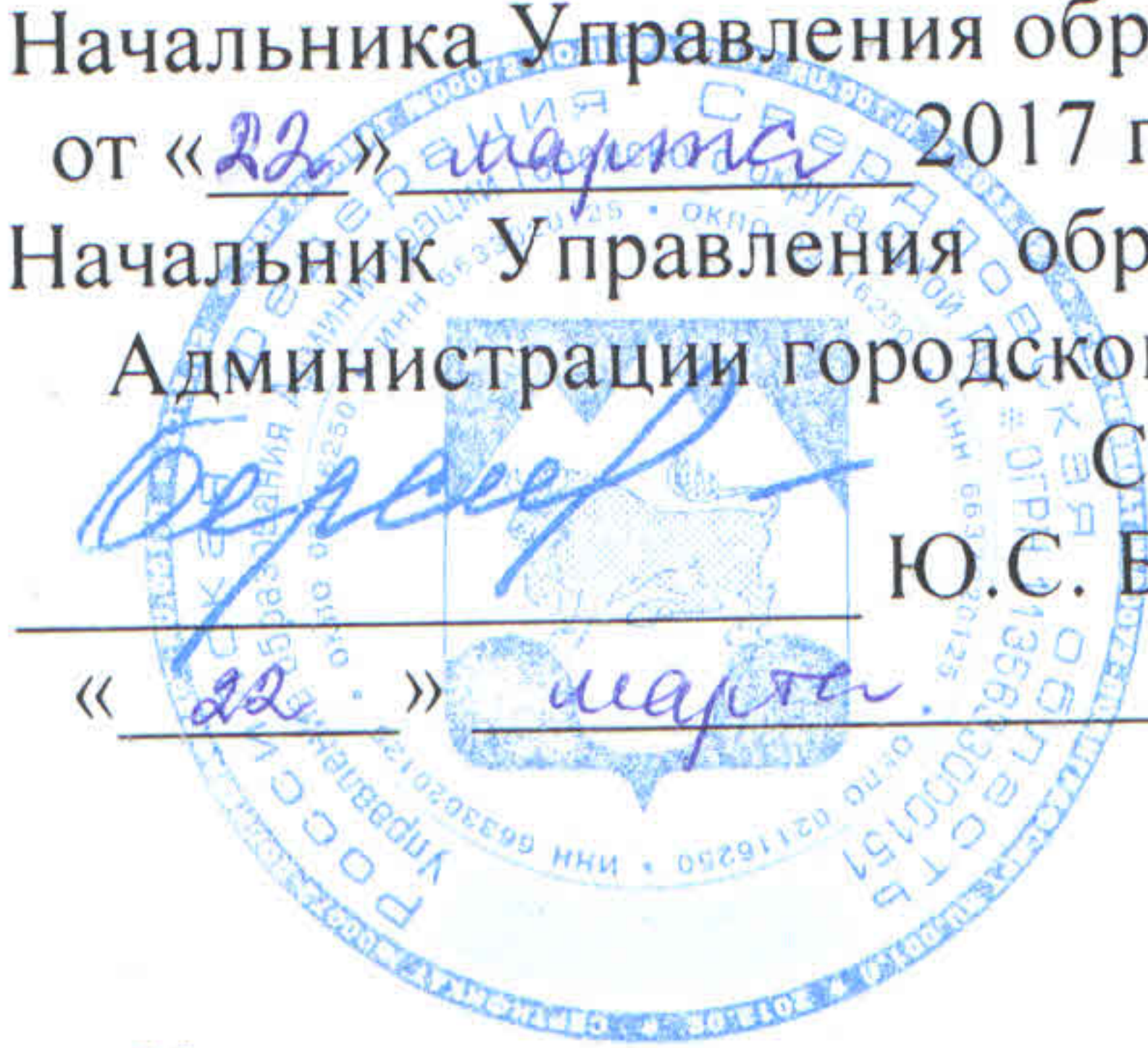
« 23 » марта 2017 г.



В.Н. Игонин

2017 г.

Утвержден приказом
Начальника Управления образования
от « 22 » марта 2017 г. № 134
Начальник Управления образования
Администрации городского округа
Сухой Лог
Ю.С. Берсенева
« 22 » марта 2017 г.



Изменения и дополнения в Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 9»,
утвержденный приказом начальника
Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог
от 24.12.2015 года № 608

1. Пункт 5 Устава изложить в следующей редакции:

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

- 5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью.
- 5.3. К компетенции Учредителя относятся:
- 1) от имени Администрации городского округа Сухой Лог реорганизация, ликвидация Школы;
 - 2) утверждение муниципального задания;
 - 3) решение вопросов о выделении из бюджета городского округа Сухой Лог средств для обеспечения уставной деятельности Учреждения, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Школы, проведение капитального ремонта;
 - 4) утверждение Устава Школы, изменения к нему, новой редакции;
 - 5) решение вопросов с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог о передаче в оперативное управление Школы имущественного комплекса для осуществления уставной деятельности;
 - 6) назначение на должность и увольнение с должности директора Школы;
 - 7) организация и проведение аттестации директора Школы;
 - 8) координация деятельности Школы, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы;
 - 9) доведение субсидий до Школы;
 - 10) контроль за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных услуг;
 - 11) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, приказами и распоряжениями Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.
- 5.4. К компетенции Школы относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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, образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение основных образовательных программ Школы;
- 7) разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития Школы, если иное не установлено законодательством;
- 8) прием учащихся в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования Учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах.
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;
- 16) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- 17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- 18) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено законодательством;
- 19) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Текущее руководство деятельностью Школы осуществляет директор, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Учредитель по согласованию с главой Администрации городского округа Сухой Лог. Директор проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

Директор Школы:

- 1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно правовой формы;
- 2) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;
- 3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчетов о результатах деятельности Школы и использования закрепленного за ним имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 5) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;
- 6) утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера согласно законодательству, локальному нормативному акту учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- 7) заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции и финансовых средств, выделенных ему на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности; выдает доверенности;
- 8) учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- 9) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми учащимися и работниками школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы;
- 10) утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания занятий учащихся;
- 11) несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- 12) обеспечивает разработку Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;
- 13) утверждает локальные нормативные акты Школы;
- 14) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- 15) обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Школы;
- 16) осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- 17) назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;
- 18) определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;
- 19) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учреждения.

Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне Школы не допускается. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Директор несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Школы в установленном действующим законодательством порядке за

нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей. Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных школе в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных федеральным законом требования, независимо от того, была ли эта сделка признан недействительной.

5.6. Формами коллегиального управления являются:

5.6.1. Управляющий совет Школы;

5.6.2. Общее собрание работников Школы;

5.6.3. Совет трудового коллектива;

5.6.4. Педагогический совет;

5.6.5. Совет родителей;

5.6.6. Совет учащихся;

5.6.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.6.8. Классные родительские комитеты.

5.7. Управляющий совет Школы (далее Совет) – это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления Школы, имеющий определенным уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Школы, формируемый из представителей Учредителя, руководства и работников Школы, учащихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) учащихся, а также из представителей местного сообщества.

5.7.1. Деятельность Совета регулируют федеральное законодательство и законодательство субъекта Российской Федерации, Устав Школы, Положение об управляющем совете, другие нормативные акты в сфере образования.

5.7.2. Избираемыми членами Совета являются представители работников Школы, представители родителей (законных представителей) учащихся и представители учащихся старше 14 лет.

В состав Совета входит один представитель Учредителя Школы. В состав Совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества.

Срок полномочий управляющего совета Школы 3 года.

Директор Школы входит в состав Совета по должности.

5.7.3. Основные полномочия:

1) В определении путей развития Школы Совет может быть наделен правом утверждать:

- программу развития Школы (по согласованию с Учредителем);

- публичную отчетность Школы – отчет о самообследовании Школы и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2) В организации образовательной деятельности Школы Совет может согласовывать:

- образовательную программу Школы, основные образовательные программы

- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

3) В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Совет может:

- рассматривать жалобы и заявления учащихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

- принимать решения об исключении учащегося из Школы;

- ходатайствовать при наличии оснований перед Учредителем Школы о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником образовательной организации, вносить Учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Школы;

- выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

4) В вопросах функционирования Школы Совет может:

- устанавливать режим занятий учащихся, в том числе продолжительность учебной недели;

- определять время начала и окончания занятий;

- принимать решение о введении (отмене) в период занятий формы одежды учащихся и персонала Школы;

- осуществлять контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе.

5) В сфере финансово-хозяйственной деятельности Совет может:

- согласовывать план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласовывать план финансово-хозяйственной деятельности расходования средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определять цели и направления их расходования;
- согласовывать сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;
- утверждать или согласовывать порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- заслушивать и утверждать отчет директора Школа по итогам учебного и финансового года, предоставлять его общественности и Учредителю;
- вносить рекомендации Учредителю по содержанию муниципального задания Школы.

5.7.4. Совет Школы вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации Учредителю и директору Школы по вопросам управления образованной организацией, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом Школы.

5.8. Общее собрание работников Школы является одним из коллегиальных органов управления Школы. Общее собрание создается на основании Устава Школы в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Школы на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Школы.

5.8.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Школы.

5.8.2. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 2) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, предусмотренных Уставом Школы;
- 3) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Школы;
- 4) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- 5) контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждения в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Школы;
- 6) контроль за выполнением Устава Школы, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

5.9. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива Школы.

Срок полномочий Совета трудового коллектива 3 года.

5.9.1. К компетенции Совета трудового коллектива относятся следующие вопросы:

- 1) представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.
- 2) содействует организации безопасных условий образовательного процесса.
- 3) участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.
- 4) согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
- 5) осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией учреждения норм трудового права.
- 6) осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.
- 7) осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.
- 8) осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

5.9.2. Совет принимает обязательные для исполнения решения по следующим вопросам:

1) о размере заработной платы работников Учреждения, на основе базовых окладов, установленных Учредителем, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;

2) определяет вид, размеры и порядок начислений компенсационных выплат работников; утверждает или согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;

3) определяет вид, размеры и порядок начисления стимулирующих выплат; утверждает или согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера работникам Школы.

4) согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.9.3. Вопросы, входящие в компетенцию Совета, однако, решения по которым носят рекомендательный характер для Руководителя образовательного учреждения:

1) изменение штатного расписания Школы;

2) рассмотрение дисциплинарных проступков Работников Учреждения и назначение вида дисциплинарного взыскания;

3) дополнительное поощрение отдельных работников Учреждения за показатели в работе или в связи с наступлением важных событий в его жизни.

4) иные вопросы, которые по мнению Совета подлежат обсуждению и принятию коллегиального решения.

5.9.2. Решение, принятое Советом, оформляется протоколом Собрания Совета, и данный протокол является локальным актом Учреждения.

5.9.3. Совет при принятии решения вправе приглашать на заседание Совета работников Учреждения (явка которых обязательна) либо иных лиц и заслушивать их мнение по существу вопроса, по которому необходимо принять решение.

5.9.4. В процессе своей деятельности Совет вправе обращаться, в том числе и с жалобами в государственные и иные учреждения и организации по вопросам реализации целей, стоящих перед ним.

5.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Школы, формируемым из штатных педагогических работников Школы, для рассмотрения основных вопросов Школы. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5.10.1. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Школы, Положением о Педагогическом совете.

5.10.2. Педагогический совет Школы осуществляет следующие функции:

1) обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы образовательной организации;

2) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

3) принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся;

4) принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к учащимся в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы;

5) принимает решение о допуске учащихся к итоговой государственной аттестации.

6) согласовывает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, в имеющих государственную итоговую аттестацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных организаций, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных организациях;

7) определяет порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов учащихся;

8) вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.11. Для содействия Школы в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, оказанием помощи в воспитании и обучении учащихся Школы создан Совет родителей, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы. Деятельность Совета родителей регулируется Положением о Совете родителей. Срок полномочий Совета родителей - 1 год.

5.11.1. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) учащихся, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

Членство в Совете родителей является добровольным.

Совет родителей состоит из представителей классных родительских комитетов, избираемых на классных родительских собраниях.

5.11.2. Компетенция Совета родителей:

- 1) получает информацию о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и расходовании внебюджетных средств;
- 2) выступает с предложениями о совершенствовании образовательной деятельности Школы;
- 3) координирует деятельность классных родительских комитетов;
- 4) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- 5) оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- 6) совместно с администрацией Школы контролирует организацию горячего питания учащихся, медицинского обслуживания;
- 7) оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 8) рассматривает обращения в свой адрес;
- 9) принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 10) взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних учащихся;
- 11) взаимодействует с другими органами управления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- 12) иные полномочия, предусмотренные Положением о Совете родителей.

5.12. Для решения вопросов участия учащихся в управлении Школой, создается орган коллегиального управления – Совет учащихся. Срок полномочий Совета учащихся – 2 года.

В состав Совета учащихся могут войти все желающие учащиеся с 14 лет, имеющие интерес и склонность к организации общешкольных дел, стремление к созданию условий в Школе для развития способностей каждого ученика.

5.12.1. Компетенция Совета учащихся:

- 1) организация досуговой деятельности учащихся;
- 2) приобретение навыков лидерства и исполнительской культуры;
- 3) участие, организация и проведение общественно-полезных дел, коллективно-творческих дел, спортивных мероприятий;
- 4) подведение итоговой конкурсов, оказание шефской помощи учащимся начальной школы;
- 5) рассмотрение и обсуждение иных вопросов, определенных Положением о Совете учащихся.

Деятельность и полномочия Совета учащихся регулируются Положением о Совете учащихся.

5.13. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросов применения локальных нормативных актов, обжалования решения о применении к учащимся дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений – 3 года.

5.13.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

5.13.2. Решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.13.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.13.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.14. Локальные нормативные акты Школы утверждаются и(или) вводятся в действие приказами директора.

5.15. В Школе создаются и действуют классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных учащихся, контролируют условия для оказания образовательных услуг в Школе. Срок полномочий классных родительских комитетов – 1 год.

5.15.1. Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, определяемом решением собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Председатели классных родительских комитетов входят в состав Совета родителей Школы.

5.15.2. Классный родительский комитет:

- 1) обсуждает кандидатуры и списки учащихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- 2) осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения;
- 3) классные родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов жизни Школы и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Школ с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575846

Владелец Прошкина Наталья Евгеньевна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022