

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023800837730 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.03.2022 за ГРН 2223800093009



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника департамента
образования администрации
города Братска

от 28 ФЕВ 2022 № 136



Начальник департамента образования
администрации города Братска

И.Ю. Олекминский

М.П.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
муниципального образования города Братска**

г. Братск

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» муниципального образования города Братска (далее - Учреждение) переименовано на основании приказа начальника департамента образования администрации города Братска от 21.11.11 № 757 и является правопреемником средней школы № 1, созданной на основании решения Исполнительного комитета Братского городского Совета депутатов трудящихся от 21.09.1972 г. № 387, зарегистрировано как муниципальное общеобразовательное учреждение Администрацией города Братска 04.05.1994 года, регистрационный № 803. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» муниципального образования города Братска.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 1».

Наименование организационно-правовой формы: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества является муниципальное образование города Братска (далее - Учредитель). От имени муниципального образования города Братска функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация муниципального образования города Братска непосредственно, а также в лице отраслевого органа администрации муниципального образования города Братска - департамента образования администрации города Братска и в лице функционального органа администрации города Братска - комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Братска в порядке, установленном соответствующим муниципальным правовым актом города Братска.

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Иркутская область, город Братск, жилой район Центральный, улица Подбельского, 9.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с полным и сокращенным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. В соответствии с законодательством Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять гражданские (имущественные и неимущественные) права и нести гражданские обязанности, иметь собственные печатные и электронные издания.

1.6. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру (если иное не установлено федеральными законами), в том числе может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения,

с целью обеспечения осуществления образовательной и иной деятельности, в том числе с учетом уровня, вида и направления реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, разрабатываемого и принимаемого педагогическим советом Учреждения и утверждаемого приказом по Учреждению.

1.7. Учреждение не имеет в своей структуре представительств и филиалов.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, и своим Уставом. Учреждение несет ответственность в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ:

- 1) образовательных программ начального общего образования;
- 2) образовательных программ основного общего образования;
- 3) образовательных программ среднего общего образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся обучение на дому, предоставление психолого-педагогической помощи, организация лагеря дневного пребывания, участие в организации временного трудоустройства

несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.5. Учреждение вправе осуществлять не предусмотренные муниципальным заданием, относящиеся к основным, виды деятельности за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц на договорной основе следующие виды деятельности (услуги), не являющиеся основными (не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, не финансируемые за счет средств бюджета), на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

1) реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, технической направленностей;

2) оказание образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими основными образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами: реализация образовательных программ специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом; репетиторство; ведение различных курсов;

3) реализация программ профессионального обучения;

4) адаптация и подготовка к обучению в Учреждении будущих первоклассников;

5) консультационные, информационные, маркетинговые услуги в образовательной сфере;

6) услуги по копированию (ксерокопированию) документов, статей, учебно-методических и иных материалов;

7) организация и проведение ярмарок, выставок, выставок - продаж собственной продукции, конференций, семинаров и иных мероприятий;

8) аренда в установленном законом порядке зданий, сооружений, оборудования и иного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

9) участие в пределах своих полномочий в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

10) привлечение добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, физических и юридических лиц;

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии

с ними локальными нормативными актами. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в порядке, установленном настоящим Уставом.

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов:

- 1) разрабатываются административными работниками Учреждения в пределах компетенции;
- 2) рассматриваются уполномоченными коллегиальными органами;
- 3) утверждаются приказами директора Учреждения.

Изменения в локальные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Локальный нормативный акт прекращает свое действие, когда истекает его срок или в случае отмены директором, судебными органами.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся Учреждения, принимаются с учетом мнения представительного органа учащихся, родителей (законных представителей).

Представительный орган учащихся, родителей (законных представителей) создаются по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) Учреждения и являются формой их общественной самодеятельности, они могут представлять интересы всех или части учащихся, родителей (законных представителей) Учреждения.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.8. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении (оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризация) обеспечивается на договорной основе закрепленным соответствующим органом здравоохранения города Братска медицинским персоналом детской поликлиники. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

2.9. Питание обучающихся Учреждения организует директор Учреждения. Режим и кратность питания обучающихся устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и требованиями соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Питание обучающихся осуществляет организатор общественного питания по договору с Учреждением, заключенным в установленном законом порядке. Обеспечение питанием обучающихся за счет ассигнований бюджета города Братска. Обучающиеся Учреждения, не имеющие права на бесплатное питание за счет средств бюджета города Братска, обеспечиваются питанием, в том числе горячим питанием, за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

ГЛАВА 3. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комплектование Учреждения работниками и регламентация трудовых отношений осуществляется в соответствии с трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Штатное расписание устанавливается Учредителем в пределах имеющихся финансовых средств, в соответствии с нормативными правовыми актами, предметом, целями и видами деятельности Учреждения, утвержденным муниципальным заданием на оказание Учреждением муниципальных услуг, структурой Учреждения и включает в себя в обязательном порядке соответствующие должности руководителей и педагогических работников.

Наряду с указанными должностями в Учреждении могут предусматриваться должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту данного раздела – иные работники Учреждения).

3.3. Права и свободы, социальные гарантии и компенсации, меры социальной поддержки, ограничения, обязанности и ответственность руководящих и педагогических работников Учреждения устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Братска, соглашениями, коллективным договором Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. В Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работников, осуществляющие вспомогательные функции имеют право:

- 1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) на своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) на отдых, который установлен нормами федеральных законов в соответствии с максимальной продолжительностью рабочего времени,

еженедельных выходных дней, основных и дополнительных оплачиваемых отпусков;

6) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) на подготовку и дополнительное профессиональное образование, установленное в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) на объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них;

9) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

10) защиту профессиональной чести и достоинства;

11) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

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

1) соблюдать Устав, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

2) выполнять правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

5) выполнять условия трудового договора;

6) заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей (законных представителей);

7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8) проходить предварительные и периодические осмотры, санитарно-гигиенический минимум;

9) содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях.

Вопросы, относящиеся к деятельности работников Учреждения, занимающих должности, указанные в абзаце 1 настоящей статьи, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются: правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором, а также иными формами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем. Права, обязанности и ответственность директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Братска и Уставом Учреждения. В период отсутствия директора Учреждения исполнение его обязанностей возлагается приказом Учредителя на заместителя директора Учреждения или иного работника Учреждения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4.3. Компетенция (обязанности и права) директора Учреждения:

1) осуществляет руководство всеми направлениями деятельности Учреждения (административная, организационно-хозяйственная, финансово-экономическая, образовательная и иная) в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Братска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения к ведению (исключительной компетенции) других органов управления Учреждением, учредителя, Собственника;

2) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в государственных органах и органах местного самоуправления, во всех учреждениях и организациях;

3) от имени и в интересах Учреждения выдает доверенности, заключает договоры, соглашения и совершает иные сделки с юридическими и физическими лицами и иные юридические значимые действия по вопросам деятельности Учреждения, совершение которых разрешено Учреждению, подписывает финансовые документы, в установленном порядке открывает (закрывает) счета Учреждения и осуществляет операции с поступающими средствами, обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

4) распоряжается имуществом Учреждения в установленном порядке и в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Братска, договорами,

заключаемыми между Учреждением и Собственником, учредителем, обеспечивает в установленном порядке обособленный учет имущества Учреждения;

5) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность и целевое (правомерное) эффективное использование денежных средств и иного имущества Учреждения; развитие его материально-технической базы, своевременное обновление основных средств, материальных запасов и оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также обеспечивает привлечение в установленном порядке для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) имеет право делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

7) обеспечивает эффективность деятельности Учреждения и его структурных подразделений, постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, выполнение в полном объеме муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, своевременное прохождение Учреждением процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной деятельности, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении учреждением финансово-хозяйственных операций, в том числе и своевременной и в полном объеме уплате Учреждением всех заключенных договоров, соглашений и других обязательных платежей, по выполнению всех заключенных договоров, соглашений и иных обязательств Учреждения;

8) имеет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными законами, в том числе: в пределах средств фонда оплаты труда утверждает штатное расписание Учреждения (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации), осуществляет подбор, прием на работу работников и расстановку кадров, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, разработку и утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и учебной нагрузки, применение к работникам мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности; создает условия для исполнения работниками своих должностных обязанностей, в том числе соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам, обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в Учреждении, ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор Учреждения, планирует, координирует и контролирует работу

структурных подразделений, работников учреждения, обеспечивает их эффективное взаимодействие; вправе требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики, а также положений Устава и локальных нормативных актов Учреждения; создает и поддерживает в коллективе Учреждения благоприятный деловой и морально-психологический климат; принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для урегулирования возникающих в Учреждении индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также споров между участниками образовательных отношений;

9) определяет структуру управления деятельностью учреждения, организует проведение самообследования Учреждения в установленном порядке, обеспечивает функционирование в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;

10) обеспечивает организацию, надлежащее ведение (составление), достоверность и представление Учредителю, Собственнику, общественности и соответствующим органам (должностным лицам) в установленные сроки и в порядке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования, бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения, документов и сведений;

11) обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение (сохранность) документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами;

12) рассматривает в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан, юридических лиц и органов власти по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведет личный прием граждан;

13) обеспечивает выполнение Учреждением требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, воинскому учету, мобилизационной подготовке и предупреждению чрезвычайных ситуаций, охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по охране (защите) жизни и здоровья, а также обеспечивает участие Учреждения в пределах его полномочий в профилактике терроризма и экстремизма, в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

14) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О некоммерческих организациях», иными законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

15) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество Учреждения по вопросам его деятельности с органами власти, с юридическими и

физическими лицами, в том числе с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, содействует не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности общественных объединений (в случае ее осуществления в Учреждении);

16) осуществляет в установленном порядке прием обучающихся на обучение в Учреждение, в том числе в порядке перевода, применение к ним и снятие с них мер дисциплинарного взыскания (за исключением обучающихся, к которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» меры дисциплинарного взыскания не применяются), поощрение, перевод, отчисление обучающихся из Учреждения;

17) обеспечивает разработку (подготовку) изменений в Устав Учреждения, его новой редакции, соответствующих законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Иркутской области, муниципальным правовым актам города Братска, и представление в установленном порядке на утверждение Учредителю;

18) организывает в установленном в Учреждении порядке разработку и принятие локальных нормативных актов, издает индивидуальные распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения), дает законные указания и поручения по вопросам деятельности учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;

19) в соответствии с требованиями делопроизводства и в установленном в Учреждении порядке утверждает: режим, график работы Учреждения, программу развития Учреждения, планы работы Учреждения, образовательные программы, учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочные и методические материалы, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, режим занятий обучающихся, расписание занятий, структуру Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, графики работы и отпусков, положения о структурных подразделениях Учреждения, порядок создания, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, другие локальные нормативные акты Учреждения, отчеты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

20) создает в Учреждении условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, заинтересованных граждан и юридических лиц со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

21) рассматривает в установленном в Учреждении порядке обращения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся, их представителей о применении дисциплинарных взысканий к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Братска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, соглашениями коллективным договором. Локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за качество и эффективность работы Учреждения.

Директор имеет право:

1) издавать обязательные к исполнению приказы, давать обязательные к исполнению устные распоряжения всем работникам Учреждения в пределах своей компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

2) поощрять или привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательного учреждения;

3) приостанавливать образовательный процесс в случае, если создаются условия, опасные для здоровья учащихся и сотрудников;

4) делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

5) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики.

Компетенция и ответственность Директора:

1) организует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную, финансовую, хозяйственную деятельность Учреждения, делопроизводство;

2) обеспечивает права участников образовательных отношений в Учреждении, безопасные условия труда работникам Учреждения, составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

3) создает условия и организывает дополнительное профессиональное образование работников;

4) обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

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

6) несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за качество и эффективность работы Учреждения;

7) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;

8) в пределах своей компетенции принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой.

Вопросы, относящиеся к деятельности Директора, его права, обязанности и ответственность, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются его должностной инструкцией, трудовым договором.

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- 1) Общее собрание работников;
- 2) Педагогический совет;
- 3) Родительский комитет;
- 4) Совет учащихся.

Коллегиальные органы управления Учреждением формируются на основании Устава Учреждения, в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления Учреждением, реализации прав на участие в Управлении Учреждением, а также в целях развития и совершенствования деятельности Учреждения.

4.4.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления и формой участия работников в управлении Учреждением. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по трудовому договору. Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Директора школы, либо по инициативе Директора школы и педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания, иных органов.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Компетенция Общего собрания:

- 1) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 2) дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- 3) избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- 4) ходатайствует о награждении работников Учреждения;

5) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

6) избирает представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

7) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

8) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

9) поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Общего собрания по отдельным вопросам может приниматься большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения (о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локальных актов, связанных с оплатой труда работников, решения о поощрении работников и учащихся Учреждения) принимаются по согласованию с Директором Учреждения. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными. При необходимости, основываясь на решении Общего собрания, Директор издает распорядительный акт для выполнения решения Общего собрания. Общее собрание вправе действовать и выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. От имени Учреждения от Общего собрания выступает Директор Учреждения.

Вопросы, относящиеся к деятельности Общего собрания, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

4.4.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления и формой участия педагогических работников в управлении Учреждением. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательным процессом.

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

Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в 3 месяца. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора, администрации Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

Компетенция Педагогического совета:

1) реализация государственной политики в сфере образования;

2) совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;

3) рассматривает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, программу развития Учреждения;

4) выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации образовательных программ;

5) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

6) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;

7) принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков;

8) определение сменности занятий по классам;

9) принятие решения об отчислении учащихся в соответствии с законодательством;

10) принятие решений о переводе учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс;

11) принятие решения о переводе учащихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, в следующий класс условно;

12) принятие решений о допуске учащихся к ГИА на основании действующих нормативных документов;

13) принятие решений о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении;

14) рассматривает и выносит на утверждение директору Учреждения локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе: план работы Учреждения на учебный год; учебные планы; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, иные компоненты образовательных программ, оценочные и методические материалы; правила внутреннего распорядка обучающихся; правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимся

и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, основание и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг; образец справки об обучении или о периоде обучения;

15) внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

16) заслушивает информацию и отчеты руководящих, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информация представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Учреждением. Решения об отчислении учащихся, о награждении учащихся Учреждения принимаются по согласованию с Директором Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Педагогический совет вправе действовать и выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. От имени Учреждения от Педагогического совета выступает председатель Педагогического совета.

Вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

4.4.3. Родительский общешкольный комитет Учреждения (далее – Родительский комитет) содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в определении социально-незащищенных учащихся.

Родительский комитет взаимодействует с педагогическим советом, администрацией Учреждения. Представители Родительского комитета могут участвовать в работе педагогического совета Учреждения в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса. Родительский комитет избирается сроком на один год. В состав Родительского комитета входят родители учащихся по 1 человеку от класса. Выборы представителей в Родительский комитет проходят открытым голосованием на классных родительских собраниях. Родительский комитет избирает из своего состава председателя, который руководит работой родительского комитета. Председатель Родительского комитета избирается сроком на один год. Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в четверть.

Компетенция Родительского комитета:

1) содействует созданию необходимых условий для учебы, труда, отдыха и медицинского обеспечения учащихся;

- 2) участвует в разработке программы развития Учреждения;
- 3) вносит предложения по улучшению организации образовательного процесса;
- 4) вносит предложение по охране и укреплению здоровья учащихся;
- 5) принимает участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 6) принимает участие в организации досуга учащихся.

Предложения Родительского комитета выносятся на рассмотрение Педагогического совета Учреждения или рассматриваются администрацией Учреждения для принятия решения с последующим обязательным сообщением о результатах рассмотрения. Родительский комитет вправе действовать и выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. От имени Учреждения от Родительского комитета выступает Председатель.

4.4.4. Совет учащихся Учреждения (далее – Совет учащихся) является формой участия учащихся в управлении Учреждением, избирается и действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива учащихся, реализации прав учащихся и обучения основам демократических отношений в обществе. В Совет учащихся входят по два представителя от класса, избираемые ежегодно.

Компетенция Совета учащихся:

- 1) избрание Президента Совета учащихся сроком на один год;
- 2) внесение Директору учреждения и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления Учреждением;
- 3) контроль и оценка работы классных коллективов;
- 4) защита прав, интересов, чести и достоинства учащихся;
- 5) участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- 6) корректировка дежурств, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
- 7) размещение информации о своей деятельности на сайте Учреждения;
- 8) проведение мониторинга участия классов в делах Учреждения.

Решения Совета учащихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. От имени Учреждения от Совета учащихся выступает Президент Совета учащихся.

Совет учащихся действует на основании Положения, которое утверждает Директор.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: имущество, закрепленное за ним Собственником на праве оперативного управления; имущество, приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества; имущество, приобретенное им за счет собственных средств, в том числе доходов, полученных

от оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и от иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц; средства бюджета города Братска, предоставляемые в установленном порядке Учреждению в виде субсидий: на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, на осуществление капитальных вложений в основные средства Учреждения, на иные цели; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество, необходимое Учреждению для осуществления предусмотренной его Уставом деятельности, закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

5.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.5. Учреждение вправе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Братска, правовыми актами Учредителя и Собственника, передавать имущество в аренду, в пользование, а также брать имущество в аренду, в пользование.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий в порядке, установленном соответствующими правовыми актами. Порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения определяется законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. В соответствии с уставными целями Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые и материальные средства за счет оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, а также за счет добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц. Доходы,

полученные от такой деятельности (привлеченные средства), и приобретенное за счет них имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с уставными целями. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

5.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и экономическое планирование, ведет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерский учет, статистическую, бюджетную и иную отчетность. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики, налоговым органам, общественности, Учредителю, Собственнику и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Братска, правовыми актами Учредителя и Собственника, локальными нормативными актами Учреждения.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией города Братска. Мероприятия по реорганизации, ликвидации, а также по изменению типа Учреждения осуществляются Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации Учреждения его архивные документы, в том числе документы по личному составу, в упорядоченном состоянии передаются в установленном законом порядке правопреемнику Учреждения. При ликвидации Учреждения или отсутствии правопреемника документы постоянного срока хранения передаются на хранение в муниципальный архив города Братска.

6.4. В случае ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику и направляется им на цели развития образования в муниципальных образовательных учреждениях города Братска.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной

регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц.

7.2. В Устав Учреждения могут вноситься изменения в виде непосредственно изменений в Устав либо новой редакции Устава.

7.3. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией города Братска, утверждаются приказом Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.