

Изменения в учредительный документ юридического лица ОГРН 1026604077205 представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи от 01 НОЯ 2018 года за ГРН 6186658956522
Инспекция ФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Пышминского городского округа
от «16» октября 2018 № 610



Глава Пышминского городского округа
В.В. Соколов

**Изменения в Устав
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Пышминского городского округа
«Боровлянская средняя общеобразовательная школа»**

с. Боровлянское
2018 г.

1.1. В тексте Устава слова «Управление образования Администрации Пышминского городского округа» заменить словами «муниципальное казенное учреждение Пышминского городского округа «Управление образования» в соответствующих падежах.

1.2. В абзаце первом пункта 1.6. раздела 1 Устава слова «р.п. Пышма» заменить словами «пгт. Пышма».

1.3. В пункте 1.8. раздела 1 Устава исключить слова «Вид образовательной организации – средняя общеобразовательная школа».

1.4. В пункте 2.6. раздела 2 Устава исключить слова «в том числе за счет средств физических и юридических лиц».

1.5. Во втором абзаце пункта 2.9. раздела 2 Устава исключить слова «государственного образца».

1.6. Пункт 5.5 раздела 5 Устава изложить в следующей редакции:

«5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

5.5.1. Директор Учреждения имеет право:

1) передавать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно, на период своего отсутствия;

2) организовывать и осуществлять выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя;

3) без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- заключать гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения;

- разрабатывать штатное расписание Учреждения, утверждать должностные инструкции работников;

- утверждать бюджетную смету Учреждения;

- утверждать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

- выдавать доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

- издавать приказы, давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5.2. Директор Учреждения обязан:

1) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания;

3) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

4) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

5) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

6) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Пышминского городского округа и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

7) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

8) представлять отчет о результатах деятельности Учреждения перед Общим собранием работников Учреждения;

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

10) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

11) создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;

12) запрещать осуществление образовательного процесса при возникновении опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

13) организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;

14) 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;

15) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников и обучающихся Учреждения;

16) принимать меры по улучшению питания, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

17) обеспечивать безопасность перевозок обучающихся школьными автобусами;

18) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

5.5.3. К компетенции Директора Учреждения в области управления образовательной организацией относятся:

1) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения;

2) планирование и организация работы Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;

3) организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

4) организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

5) прием на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения;

6) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе окладов, надбавок, доплат к окладам, компенсирующие и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

7) утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников;

8) издание приказов о зачислении в Учреждение, о переводе в другой класс;

9) на основании решения Педагогического совета издание приказов об отчислении обучающегося из Учреждения;

10) организация обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

11) формирование контингента обучающихся Учреждения;

12) обеспечение осуществления мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;

13) обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

14) организация делопроизводства;

15) установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;

16) назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда и комплексной безопасности в помещениях и на территории Учреждения».

1.7. Пункт 5.10. раздела 5 Устава изложить в следующей редакции:

«5.10. Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: директор (председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог - библиотекарь Учреждения. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения приглашаются представители Совета родителей, представители Учредителя, родители (законные представители) учащихся.

К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и (или) физических лиц.

В компетенцию Педагогического совета входит принятие решений по следующим вопросам:

- разработка и утверждение основной общеобразовательной программы Учреждения;

- развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- разработка содержания работы образовательного Учреждения;

- принятие календарного учебного графика;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- анализ результатов работы педагогического коллектива;
- исключение обучающихся;
- рассмотрение вопросов о промежуточной и итоговой аттестации учащихся, перевода в следующий класс, допуск к государственной итоговой аттестации, выдаче документов об образовании.

Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в учебную четверть, в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Председателем Педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнения решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете».

1.8. В раздел 5 Устава добавить пункт 5.16. изложив в следующей редакции:

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

Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью».

1.9. В раздел 7 Устава добавить пункт 7.5., изложив в следующей редакции:

«7.5. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования».

1.20. В содержание Устава добавить раздел 8, изложив в следующей редакции:

« 8. Порядок принятия локальных нормативных актов.

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

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора. При принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

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

8.4. Директор перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

8.5. Совет родителей, представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.6. В случае если мотивированное мнение Совета родителей, представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, представительным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

8.8. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учёта мнения Совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

P-13001
60324A

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 5

Директор В. М. М.



Исполнитель
Косарева Н.В.

Прошито и скреплено печатью
на 5 л. м.т.м.
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Заместитель начальника
Матвеева М.В.

