

Чăваш Республикин
Улатър районĕн
Администрацийĕ



Чувашская Республика
Администрация
Алатырского района

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2020 № 243

07.07.2020 № 243

Улатър хули

г. Алатырь

О внесении изменений в постановление администрации Алатырского района от 21.12.2015 г. № 538 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алтышевская основная общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Алатырского района **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Алатырского района от 21.12.2015г. № 538 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алтышевская основная общеобразовательная школа» Алатырского района Чувашской Республики следующие изменения:

1.1. В п. 1.1 Главы 1 Устава добавить абзац следующего содержания:

«Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.».

1.2. Главу 2 Устава изложить в новой редакции:

«Глава 2. Деятельность учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования.

А также к основным видам деятельности Учреждения относятся:

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги по питанию обучающихся;
- охрана здоровья обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для организации оздоровления, отдыха и занятости детей в каникулярное время.

2.4. Учреждение вправе оказывать платные услуги за счет средств физических и юридических лиц, в том числе образовательные:

- создание кружков по обучению различным видам деятельности.

2.5. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.».

1.3. Главу 3 Устава изложить в новой редакции:

« Глава 3. Управление учреждением

3.1. Права, обязанности и ответственность работников школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка школы и иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют права заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.3. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятия трудовой деятельностью в сфере образования, установленные статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.4. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначенный управлением образования администрации Алатырского района, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью.

Права руководителя.

Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

Обязанности руководителя:

В соответствии с законодательством Российской Федерации директору Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

Директор определяет структуру администрации Учреждения, численность, квалификационный и штатный составы, самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры. Директор за свой труд получает вознаграждение исключительно в формах, пределах, предусмотренных в трудовом договоре, включая командировочные выплаты.

Директор проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются учредителем.

Директор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

Директор несёт ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Компетенция руководителя:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- представляет интересы учреждения, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- выполняет иные функции и обязанности, определяемые законодательством и трудовым договором.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.5. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет;

- управляющий совет;

- родительский комитет;

- родительское собрание,

- совет обучающихся.

3.6. Структура **Общего собрания работников учреждения.**

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

3.6.1. Порядок формирования

Общее собрание работников Учреждения составляют все работники Учреждения, работающие в учреждении на основании трудового договора.

3.6.2. Срок полномочий

Общее собрание работников учреждения действует бессрочно. Собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, директор Учреждения, представители коллектива Учреждения. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

3.6.3. Компетенция Общего собрания работников учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы ее развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет Директора Учреждения о его исполнении;
- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

3.6.4. Порядок принятия решения

Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Общего собрания работников по вопросам его исключительной компетенции принимается большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решение Общего собрания работников имеет волеизъявляющую силу. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания работников и не противоречащее законодательству, реализуется через приказ директора учреждения и является обязательным для исполнения. Отчет о выполнении

решения заслушивается на очередном Общем собрании работников учреждения

3.6.5. Порядок выступления от имени Учреждения

Выступлением от имени общего собрания Учреждения считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Собранием в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ, органы самоуправления, учредителю, работодателю и созданные им объединения.

Представители общего собрания, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования, подают директору Учреждения заявление с просьбой созыва Собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

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

Общее собрание рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени учреждения.

В случае несогласия директора с решением Собрания по поводу выступления от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ.

3.7. Структура Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания. Педагогический совет выбирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения.

3.7.1. Порядок формирования

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора, а также администрация Учреждения.

3.7.2. Срок полномочий

Педагогический совет учреждения действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года. Педагогический совет проводится в конце каждой учебной четверти. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо директора учреждения.

3.7.3. Компетенция Педагогического совета учреждения:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения.

3.7.4. Порядок принятия решения

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Педагогического совета имеет волеизъявляющую силу. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, реализуется через приказ директора учреждения и является обязательным для исполнения. Отчет о выполнении решения заслушивается на очередном заседании Педагогического совета учреждения.

3.7.5. Порядок выступления от имени Учреждения

Совет не вправе выступать от имени образовательной организации.

3.8. Структура **Управляющего совета.**

Управляющий совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Руководитель учреждения входит в состав Управляющего Совета на правах сопредседателя.

Заседание совета правомочно, если на нем присутствует директор Учреждения и не менее 1/2 состава Управляющего Совета.

3.8.1. Порядок формирования

В состав Управляющего Совета избираются представители педагогических работников Учреждения, обучающиеся 10-11 классов, общественности, родителей (законных представителей) обучающихся, представители учредителя.

3.8.2. Срок полномочий

Срок полномочий Управляющего Совета – два года. По решению Управляющего Совета один раз в два года осуществляются выборы (перевыборы) Управляющего Совета. В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета председатель назначает довыборы состава Управляющего Совета. Управляющий Совет собирается не реже 1 раза в полугодие.

3.8.3. Компетенция Управляющего совета учреждения:

- принимает участие в разработке Устава учреждения, внесении изменений и дополнений к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- принимает участие в разработке программы развития учреждения;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся учреждения;
- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определяет направления и порядок их расходования;

- заслушивает отчет директора учреждения по итогам учебного и финансового года;

- представляет общественности ежегодный отчет учреждения по итогам учебного и финансового года.

- участвует в распределении по представлению руководителя учреждения стимулирующей выплаты педагогическому персоналу учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат персонала.

3.8.4. Порядок принятия решения

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.8.5. Порядок выступления от имени Учреждения

Совет не выступает от имени Учреждения.».

3.9. Структура Совета обучающихся.

Совет обучающихся избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заседание совета правомочно, если на нем присутствует представитель руководства Учреждения и не менее 1/2 состава Совета обучающихся.

3.9.1. Порядок формирования

Состав Совета обучающихся формируется по инициативе обучающихся из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Учреждения.

3.9.2. Срок полномочий

Совет обучающихся формируется на 2 года.

3.9.3. Компетенция Совета обучающихся учреждения:

- участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

- готовит и вносит предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;

- участвует в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

3.9.4. Порядок принятия решения

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.9.5. Порядок выступления от имени Учреждения
Совет обучающихся не выступает от имени Учреждения.

3.10. Структура Родительского комитета.

В состав входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса (в зависимости от количества классов в общеобразовательном учреждении могут входить по одному представителю от параллели, по два представителя от класса и т.п.). Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

3.10.1. Порядок формирования: Численный состав Комитета Бюджетное учреждение определяет самостоятельно. Из своего состава Комитета избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

3.10.2. Срок полномочий комитета – один год.

3.10.3. Компетенция Родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий);

- координирует деятельность классных родительских комитетов;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;

- участвует в подготовке учреждения к новому учебному году;

- совместно с администрацией бюджетного учреждения контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;

- оказывает помощь администрации Бюджетного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Бюджетного учреждения;

- обсуждает локальные акты Бюджетного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

- взаимодействует с педагогическим коллективом Бюджетного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

- взаимодействует с другими органами самоуправления бюджетного учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.10.4. Порядок принятия решения: Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.

Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Комитета являются рекомендательными. О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

3.10.5. Порядок выступления от имени образовательной организации: Комитет не вправе выступать от имени Школы.

3.11. Структура органа управления **Родительского собрания.**

В состав собрания входят родители (законные представители) обучающихся, в том числе родители детей, которые в силу объективных обстоятельств не посещают школу (находятся на домашнем обучении, получают образование в форме экстерната, семейного образования, самообразования). Учителя школы являются обязательными участниками общешкольного родительского собрания.

3.11.1. Порядок формирования.

Родительские собрания делятся , на общешкольные и классные. Общешкольные собрания проводятся администрацией школы два раза в учебном году. Классные собрания проводятся классными руководителями как минимум 4 раза за учебный год.

3.11.2. Срок полномочий – один год.

3.11.3. Компетенция Родительского собрания:

- знакомиться с информацией, которой располагает собрание;
- приглашать для участия в заседаниях лиц, обладающих информацией по рассматриваемому вопросу;
- обсуждать вопросы функционирования и развития бюджетного учреждения;
- принимать решения, требующие учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни;
- обсуждать сложные или конфликтные ситуации;
- заслушивать творческие отчеты детского и педагогического коллективов.

3.11.4. Порядок принятия решения:

Родительское собрание правомочно выносить решения при наличии на собрание не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения становятся обязательными, после утверждения их приказом Бюджетного учреждения.

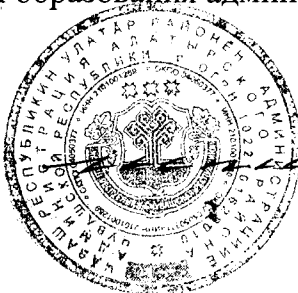
3.11.5. Порядок выступления от имени образовательной организации: Собрание не вправе выступать от имени Школы.».

2. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алтышевская основная общеобразовательная школа» Алатырского района осуществить регистрацию изменений в устав в установленном законом порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Алатырского района.

Глава администрации



Н.И. Шпилева