

СОГЛАСОВАН

И.о. начальника Управления по земельным
ресурсам и муниципальному имуществу
Администрации Беловского городского
округа

А.В. Самойлова



УТВЕРЖДЁН

Приказом Управления образования
Администрации Беловского городского округа

от « 4 » 08 2021 № 324

И.о. начальника Управления

Г.В. Овчинникова



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 23 города Белово»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 23 города Белово» (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 23 города Белово».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ООШ № 23 города Белово.

Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

1.3. Место нахождения Учреждения: ул. Лесная, 1б, пгт Грамотеино, г. Белово, Кемеровская область - Кузбасс, 652614, Российская Федерация.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Беловский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Беловского городского округа (далее - Учредитель).

1.5. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Управление по земельным ресурсам и муниципальному имуществу Администрации Беловского городского округа (далее - Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделе УФК по Кемеровской области - Кузбассу, печать со своим полным наименованием, печати, штампы, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, органов местного самоуправления Беловского городского округа, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.10. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников и обучающихся, деятельность которых регулируется настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

1.11. Создание и деятельность в Учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических движений и религиозных организаций не допускаются.

1.12. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом Учредителя и подлежат государственной регистрации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении создаются условия всем работникам для ознакомления с действующим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Для достижения основной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основной образовательной программы начального общего образования;
- 2) реализация основной образовательной программы основного общего образования;
- 3) реализация адаптированных общеобразовательных программ;
- 4) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 5) оказание услуг по организации питания учащихся;
- 6) оказание услуг по отдыху и оздоровлению учащихся в каникулярный период;
- 7) оказание услуг по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- 1) оказание дополнительных образовательных услуг (при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности).

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности по договорам с юридическими и физическими лицами лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- 1) сдача в аренду имущества и помещений в установленном порядке;

2.5. Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся.

2.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления используются на обеспечение уставной деятельности Учреждения.

2.7. Стоимость платных образовательных услуг определяется в соответствии с калькуляцией на следующий учебный год, утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

2.8. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях, в трудовых договорах с работниками.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Прием в Учреждение на обучение производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами приема, утвержденными Учреждением.

3.3. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.4. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Общее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Сроки получения начального общего, основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.6. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно – заочной форме обучения не более, чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более, чем на три месяца. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.8. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Учреждением самостоятельно.

3.9. Количество учащихся в классе определяется исходя из требований санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.10. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

3.11. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.12. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.13. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.14. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.15. Учащиеся по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.16. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.17. В Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.18. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.19. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.20. Учебная нагрузка и режим занятий учащихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

3.21. Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимся осуществляется в очной, очно-заочной форме.

3.22. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Общее образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения – в форме семейного образования.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.23. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

3.24. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.25. При реализации общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.26. Прием граждан в Учреждение регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения. При приеме Учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, настоящим Уставом, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.27. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

3.28. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

3.29. Режим работы Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

4. Управление Учреждением

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

4.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы.

4.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности 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, федеральными государственными требованиями, 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;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием учащихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования

организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

12) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

16) создание условий для занятия учащихся физической культурой и спортом;

17) приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

18) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.6. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем. Срочный трудовой договор с директором заключает Учредитель на срок не более 5 лет. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

4.7. Кандидаты на должность директора и директор проходят обязательную аттестацию.

4.8. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов Учредителя.

4.9. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.10. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.11. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

4.12. Директор Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, общего собрания работников, Педагогического совета;

2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в

отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

3) выдает доверенности;

4) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иные права работодателя;

5) открывает лицевой счет в территориальном отделе ФК по Кемеровской области - Кузбассу и счета в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции, и в соответствии законодательством Российской Федерации;

7) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками и учащимися Учреждения;

8) утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, графики работы и расписание учебных занятий, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

9) возглавляет Педагогический совет;

10) обеспечивает исполнение решений общего собрания работников и Педагогического совета;

11) распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, распределяет нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работникам Учреждения;

12) устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;

13) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

14) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.13. Директору предоставляются следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

1) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,

2) досрочное назначение страховой пенсии по старости;

3) предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для сельской местности и рабочих поселков (поселках городского типа)).

4.14. Исполнение части своих полномочий директор может возложить на заместителей и других работников Учреждения.

В случае временного отсутствия директора исполнение его обязанностей возлагается на любого из заместителей.

4.15. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет Учреждения.

4.16. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения, основной задачей которого является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом.

4.16.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

С правом совещательного голоса в состав Общего собрания могут входить представители других органов управления Учреждения.

Для ведения Общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь.

4.16.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 участников собрания, поданному в письменном виде.

4.16.3. Срок полномочий общего собрания работников – бессрочно.

4.16.4. К компетенции Общего собрания относятся:

1) участие в разработке и принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему;

2) внесение предложений в проекты локальных актов, регламентирующих трудовые и социальные права работников Учреждения;

3) формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения и (или) представительного органа работников для представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

4) избрание представителей в состав управляющего совета;

5) избрание комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

6) принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

4.16.5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.16.6. Общее собрание в лице его председателя и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, которые относятся к компетенции Общего собрания.

4.17. В Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующий орган управления для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

4.17.1. В состав педагогического совета входят директор Учреждения, заместители директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в четверть.

4.17.2. Председателем педагогического совета является директор Учреждения или лицо, временно исполняющее его обязанности. На первом заседании педагогического совета из числа его членов простым большинством голосов избирается секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.17.3. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.

4.17.4. Компетенция педагогического совета:

1) принимает участие в разработке программы развития Учреждения;

2) обсуждает и принимает учебные планы и планы внеурочной деятельности, планы работы Учреждения;

3) выбор учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания;

4) принимает участие в разработке и согласовании проектов локальных актов в соответствии с компетенцией;

5) принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, определяет формы, порядок и сроки ее проведения, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся грамотами, похвальными листами;

6) принятие решений о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, в том числе принятие решения об условном переводе, допуск выпускников к государственной итоговой аттестации;

7) координация деятельности методических объединений;

8) принимает решение о награждении педагогических работников за высокие результаты в работе;

9) принимает решение о мерах дисциплинарного взыскания к учащимся в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

4.17.5. Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем.

4.17.6. Педагогический совет в лице его председателя и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, которые относятся к компетенции педагогического совета, а также выходить с предложениями, заявлениями и ходатайствами к Учредителю, органам власти различных уровней, общественным организациям.

4.18. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и имеет полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития учреждения.

4.18.1. Совет формируется в составе 23 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (кооптация - введение новых членов в Совет по его собственному решению без проведения дополнительных выборов).

Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

В состав Совета входят: представители родителей (законных представителей) обучающихся – 6 чел., представители от учащихся на уровне основного общего образования – 3 чел., работники Учреждения – 6 чел., представитель Учредителя – 1 чел., кооптированные члены – 3 чел. Руководитель учреждения входит в состав Совета по должности.

Члены Совета избираются в следующем порядке: родители (законные представители) – на заседании общешкольного родительского комитета; работники учреждения – на общем собрании работников учреждения; учащиеся – на заседании совета старшеклассников. Представитель учредителя в Совет назначается учредителем.

4.18.2. При выбытии из состава Совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Совета в порядке, предусмотренном для данной категории членов Совета.

4.18.3. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. Состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решением предыдущего состава Совета.

Избирательная комиссия:

- проводит избирательные собрания, определяет их правомочность и подводит итоги выборов Совета;
- составляет список избранных членов Совета и направляет руководителю учреждения для утверждения.

4.18.4. Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов света издает приказ, в котором объявляет состав Совета, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает учредителя.

4.18.5. Избранные и назначенные члены Совета (в том числе входящие по должности) вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данное образовательное учреждение, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности учреждения или в социальном развитии территории, на которой она находится; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной или благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

4.18.6. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

4.18.7. Кандидатуры на включение в члены Совета путем кооптации могут быть предложены учредителем, членами Совета, родителями (законными представителями) учащихся, учащимися на уровне основного общего образования, работниками учреждения, заинтересованными юридическими лицами, включая органы управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Совета путем кооптации.

4.18.8. Количество кооптированных членов Совета учреждения не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

4.18.9. Совет наделяется полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения со дня его первого заседания.

4.18.10. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной трети общего числа его членов. При этом не менее двух третей из них должны являться педагогическими работниками.

4.18.11. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть меньше одной третьей и больше половины общего числа членов Совета. Общее количество членов из числа учащихся, составляет не более одной трети общего числа членов Совета.

4.18.12. На первом заседании Совета избираются его председатель, заместитель председателя, секретарь Совета. Председатель Совета избирается тайным голосованием из числа членов совета простым большинством голосов.

Представитель учредителя, обучающиеся, руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

4.18.13. Срок полномочий Совета составляет два года.

4.18.14. К компетенции Совета относится решение следующих вопросов:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности учреждения;
- 2) повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 3) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определение направления и порядок их расходования;

4) контроль за соблюдением прав участников образовательных отношений, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случае необходимости;

5) содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении;

6) участие в разработке и согласовании программы развития учреждения;

7) принятие отчетов директора по итогам учебного и финансового года, о перспективах развития учреждения;

8) создание временных или постоянных комиссий и установление круга их полномочий (при необходимости);

9) согласование локальных актов учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

10) согласование распределения выплат стимулирующего характера работникам учреждения в порядке, устанавливаемом локальными актами учреждения;

11) участие в подготовке и утверждение публичного доклада учреждения;

12) принятие решения о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети «Интернет», содержащим информацию, не совместимую с задачами образовательной деятельности, с учетом социокультурных особенностей конкретного региона, с учетом мнения членов Совета, а также иных заинтересованных лиц, представивших свои предложения в Совет;

13) определение характера и объема информации, публикуемой на Интернет-ресурсах учреждения;

14) направление руководителю учреждения рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы обучающихся в сети «Интернет» и соответствия ее целям и задачам образовательного процесса;

15) совместно с руководителем или самостоятельно организует проверки работы программ контентной фильтрации на всех компьютерах и других аналогичных устройствах. В комиссию по проверке могут входить представители администрации и члены Совета.

4.18.15. Решения совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствует более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

4.18.16. Совет в лице его председателя и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, которые относятся к компетенции Совета, а также выходить с предложениями, заявлениями и ходатайствами к Учредителю, органам власти различных уровней, общественным организациям.

4.19. К компетенции Учредителя относится:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация обеспечения содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

3) утверждение Устава Учреждения, а также внесенные в него изменения;

4) координация и контроль за деятельностью Учреждения;

5) согласование программы развития Учреждения;

6) организация проведения мониторинга качества предоставляемых услуг Учреждением;

7) организация работы по формированию независимой оценки качества оказания услуг Учреждением;

8) контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной и антитеррористической безопасности, охране труда и технике безопасности, в части возложенных полномочий, а также организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке в сфере деятельности Учреждения;

9) подготовка предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения на основании значений критериев, утвержденных Постановлением Администрации Беловского городского округа;

10) подготовка предложений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения, а также заключения Учреждением договора аренды закрепленных за ним объектов собственности;

11) установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

12) обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

13) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также поощрения и привлечения к дисциплинарной, материальной ответственности в установленном порядке;

14) формирование и утверждение муниципального задания;

15) утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

16) организация и осуществление финансового контроля Учреждения;

17) предоставление субсидий на выполнение муниципального задания и иных целевых субсидий Учреждению;

18) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Учреждением в порядке, установленном Администрацией Беловского городского округа;

19) утверждение положения о закупках Учреждения;

20) дача предварительного согласия на совершение крупной сделки;

21) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством РФ, законами Кемеровской области - Кузбассу, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.20. К компетенции Собственника относятся:

1) осуществление контроля за сохранностью и использованием имущественных и иных объектов основных средств в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Учреждения;

2) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

3) согласование Устава Учреждения, а также внесенных в него изменений;

4) согласование договоров аренды недвижимого имущества;

5) осуществление иных полномочий, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Беловского городского округа.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления муниципальное имущество.

5.2. Учреждение реализует право владения и пользования в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

5.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

5.4. Имущество Учреждения является муниципальной Собственностью. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.5. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.6. Источниками формирования имущества Учреждения:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

3) иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.7. Источники финансового обеспечения Учреждения:

1) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

2) бюджетные инвестиции;

3) средства, полученные в виде безвозмездных благотворительных поступлений и добровольных пожертвований, целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

4) средства, полученные от приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим уставом;

5) средства, полученные от сдачи помещений, находящихся на праве оперативного управления, в аренду в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) средства, полученные при возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги от арендаторов;

7) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, и других расходов, которые несет Учреждение при выполнении муниципального задания.

5.11. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем и Собственником не осуществляется.

5.12. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Собственник.

6. Реорганизация, ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения, осуществляются в соответствии с Постановлением Администрации Беловского городского округа.

6.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

6.4. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии на осуществление образовательной деятельности прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в муниципальный архив.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. 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.

7.2. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, протокольные решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

7.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся принимаются с учетом мнения управляющего совета Учреждения.

7.5. Педагогический совет в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий управляющий совет Учреждения.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

7.6. Управляющий совет Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет в педагогический совет или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.7. В случае если указанные советы выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, соответствующий орган управления Учреждения принимает локальный нормативный акт.

7.8. В случае если указанные советы высказал предложения к проекту локального нормативного акта, соответствующий орган управления Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

7.9. В случае если мотивированное мнение управляющего совета Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий орган управления Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8. Информация о деятельности Учреждения

8.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам начального общего, основного общего образования за счет бюджетных ассигнований бюджетов

Кемеровской области - Кузбассу, Беловского городского округа и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области - Кузбассу и Беловского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Учреждении, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Информация и документы, указанные в пункте 8.2. настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.