



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2022г. № 174
г. Верхотурье

О внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46», утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.12.2015 № 1169 «Об утверждении Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 11 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Предписанием об устранении нарушений Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20.02.2020 г. № 95-кн, Предписанием Счетной палаты городского округа Верхотурский от 10.02.2020 г. № 02-04/1, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46», утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.12.2015 № 1169 «Об утверждении Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46»» следующие дополнения и изменения:

1) пункт 1.4. раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:
«1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Тип муниципального учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная.

Наименование Учреждения отражает особенности осуществления образовательной деятельности, уровень и направленность образовательных программ.»;

2) дополнить пункт 1.6. раздела 1 «Общие положения» текстом следующего содержания:

«В структуру Учреждения входит структурное подразделение – центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» (далее – Центр образования «Точка роста»). Центр образования «Точка роста» расположен непосредственно по месту нахождения Учреждения.

Структурное подразделение действует на основании Устава Учреждения и Положения о центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», утвержденного приказом директора Учреждения. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора Учреждения.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.»;

3) пункт 1.9. раздела 2 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.9. Непосредственную организацию и координацию деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Управление образования городского округа Верхотурский» (далее – Управление образования)»;

4) пункт 2.3.2. раздела 2 «Цель и виды деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ» изложить в новой редакции:

«2.3.2. Для обеспечения духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания и удовлетворения индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом, Учреждение может организовывать и осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам для детей и взрослых по художественной, физкультурно-спортивной, технической, социально-гуманитарной, туристско-краеведческой, естественнонаучной направленностям.

Целью дополнительного образования является формирование и развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, культуры здорового и безопасного образа жизни, обеспечение организации их свободного времени, адаптации к жизни в обществе и профессиональной ориентации.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в Учреждении для детей, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.»;

5) дополнить пункт 6.3. раздела 6 «Управление Учреждением» текстом следующего содержания:

«Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимодействие с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом»;

6) дополнить пункт 6.5. раздела 6 «Управление Учреждением» подпунктом 5 следующего содержания:

«5) формирование муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения и контроль за его выполнением.»;

7) пункт 6.11. раздела 6 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«6.11. Директор Учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

1) распоряжаться имуществом и средствами Учреждения с соблюдением требований, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами;

2) открывать и закрывать лицевые счета в финансовом органе муниципального образования;

3) издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

4) поощрять работников и применять к работникам Учреждения взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда работников Учреждения;

5) заключать договоры (хозяйственные, гражданско-правовые, трудовые).

Директор Учреждения обязан:

1) осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

2) обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

3) обеспечивать реализацию ФГОС;

4) формировать контингенты обучающихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

6) обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

7) совместно с коллективом Учреждения осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;

8) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

9) решать кадровые, административные, хозяйственные и иные вопросы деятельности Учреждения в пределах, предоставленных ему законодательством Российской Федерации прав, в соответствии с настоящим Уставом;

10) организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

11) принимать локальные нормативные акты Учреждения, в том числе содержащие нормы трудового права;

12) планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, своих заместителей, педагогических и других работников Учреждения;

13) обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

14) организовывать учет и регистрацию документов об образовании, документов о награждении выпускников медалями "За особые успехи в учении", похвальных грамот;

15) обеспечивать открытость и доступность информации о деятельности Учреждения путем ее размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Директор Учреждения несет ответственность:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим Уставом, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) за несоответствующий уровень квалификации работников Учреждения;

3) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

4) за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения во время образовательной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

8) пункт 6.12. раздела 6 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«6.12. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

В состав общего собрания работников Учреждения входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

1) внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

2) внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

3) принимает устав, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию устава;

4) внесение предложений руководителю Учреждения по изменению локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников;

5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

6) выдвигает коллективные требования и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективных трудовых споров при их возникновении;

7) внесение предложения руководителю Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

8) рассматривает вопросы о стимулировании труда работников Учреждения за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Общее собрание работников Учреждения и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции общего собрания работников Учреждения. От имени Учреждения общее собрание работников Учреждения не выступает.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом.

Общее собрание работников Учреждения проводится по мере созыва, но не реже одного-двух раз в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

руководитель Учреждения;

представительный орган работников;

инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников Учреждения.

Руководитель Учреждения обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников Учреждения:

относится к компетенции общего собрания работников Учреждения;

ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников Учреждения объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

Для проведения заседания общего собрания работников Учреждения избираются председатель, секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников Учреждения осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников Учреждения, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников Учреждения составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.»;

9) пункт 6.13. раздела 6 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«6.13. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Компетенция Педагогического совета:

1) принятие концепции развития Учреждения, образовательной программы, программы развития, планов работы Учреждения и методических объединений;

2) принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами и грамотами, медалями «За особые успехи в обучении», об исключении обучающихся;

3) рассмотрение представлений на награждение педагогических работников;

4) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора;

5) иные полномочия, предусмотренные Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Председателем педагогического совета является директор школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания

педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

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 совета, присутствующих на заседании.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

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. Оригиналы протоколов хранятся в архиве школы.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.»;

10) пункт 6.24. раздела 6 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«6.24. Для решения вопросов участия обучающихся в управлении Учреждением, создается орган коллегиального управления – Совет обучающихся.

В состав Совета обучающихся могут войти все желающие обучающиеся 1-11 классов, имеющие интерес и склонность к организации общешкольных дел, стремление к созданию условий в Учреждении для развития способностей каждого ученика.

Компетенция Совета обучающихся:

- 1) организация досуговой деятельности обучающихся;
- 2) приобретение навыков лидерства и исполнительской культуры;
- 3) участие, организация и проведение общественно-полезных дел, коллективно-творческих дел, спортивных мероприятий;
- 4) подведение итогов конкурсов, оказание шефской помощи обучающимся начальной школы;

5) рассмотрение и обсуждение иных вопросов, определенных Положением о Совете обучающихся.

Совет обучающихся избирается сроком на один год.

Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Кворумом для принятия решения является присутствие на заседании более половины членов Совета обучающихся.

Решения Совета обучающихся принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Совет обучающихся ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Учреждении.

Деятельность и полномочия Совета обучающихся регулируются «Положением о Совете обучающихся.»;

11) пункт 6.25. раздела 6 «Управление Учреждением» дополнить следующим текстом:

«Совет родителей избирается сроком на один год.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Кворумом для принятия решения является присутствие на заседании более половины членов Совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседаниях. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Учреждении.»;

12) пункт 6.26. раздела 6 «Управление Учреждением» изложить в новой редакции:

«6.26.В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросов применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений избирается сроком на один год.

Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от участия в заседании не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

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

13) пункт 9.1. раздела 9 «Внесение изменений в Устав» изложить в новой редакции:

«9.1.Изменения (дополнения) к Уставу, новая редакция Устава принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовываются с Управлением образования, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке».

2.Директору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46» Крамаренко Н.А. обеспечить государственную регистрацию вносимых изменений в Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46».

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава
городского округа Верхотурский



А.Г. Лиханов