

Изменения в учредительный документ юридического лица ОГРН 1021801063712, представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи от 05.04.2023 за ГРН 2231800097098



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BBS4FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

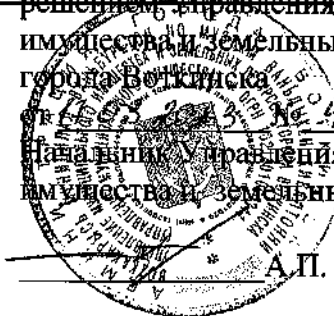
СОГЛАСОВАНО

Действителен: с 15.11.2022 до 08.02.2024

решением № 47 Управления муниципального
имущества и земельных ресурсов
города Воткинска

Главы Управления муниципального
имущества и земельных ресурсов

А.П. Горбунов



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

города Воткинска

2023 г. № 302

Глава Муниципального образования

«Город Воткинск»

А.В. Заметаев



СОГЛАСОВАНО

приказом Управления

образования Администрации

города Воткинска

23.03.2023 № 78-ОС

Начальник Управления образования

Н.Г. Вотякова



Изменения и дополнения в У
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5
имени Героя Советского Союза Б.А.Смирнова»
города Воткинска Удмуртской Республики

1. Пункт 1.6. Устава изложить в следующей редакции:

«1.6. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются Администрацией города Воткинска. От имени Администрации города Воткинска часть функций и полномочий Учредителя Учреждения осуществляют органы Администрации города Воткинска в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами города Воткинска.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения в области образования осуществляет Управление образования Администрации города Воткинска (далее – Уполномоченный орган Учредителя Учреждения).

Уполномоченный орган Учредителя Учреждения является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск», выделяемых Учреждению.»;

2. Пункт 1.20. Устава изложить в следующей редакции:

«1.20. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 427432, Удмуртская Республика, ул. Энтузиастов, д. 25;

Места осуществления образовательной деятельности:

Здание 1: 427432, Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. Энтузиастов, д. 25;

Здание 2: 427432, Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. Юбилейная, д. 7.»;

3. Раздел 5. Устава изложить в следующей редакции:

«5. Полномочия Учредителя Учреждения и уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

- 3) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия.
- 4) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Город Воткинск» на приобретение такого имущества;
- 5) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;
- 6) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 9) согласовывает совершение Учреждением сделок по распоряжению 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;
- 10) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 11) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;
- 12) осуществляет в установленном порядке полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 13) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Город Воткинск»;
- 14) принимает решение о ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения;
- 15) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

5.2. Уполномоченный орган Учредителя Учреждения от имени Администрации города Воткинска осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- 1) согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- 2) осуществляет совместно с Управлением муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации города Воткинска контроль за использованием Учреждением объектов муниципальной собственности;
- 3) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 4) согласовывает совместно с Учредителем Учреждения совершение Учреждением сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск», выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- 5) разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Учредителя Учреждения осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 6) вносит предложения о направлении на цели развития образования имущества после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения;
- 7) вносит предложения по кандидатуре директора Учреждения в установленном порядке;

- 8) вносит предложения Учредителю Учреждения по поощрению Директора, по мерам материального и дисциплинарного взыскания;
- 9) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;
- 10) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 11) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Воткинск»;
- 12) осуществляет контроль за соблюдением Учреждением муниципальных правовых актов;
- 13) осуществляет мониторинг эффективности деятельности Учреждения;
- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.»;

4. Пункт 6.9. Устава изложить в следующей редакции:

«6.9. Полномочия директора Учреждения:

- 1) осуществляет действия без доверенности от имени Учреждения в государственных, муниципальных и общественных органах, совершать сделки от его имени, выдавать доверенности.
- 2) открывает (закрывает) в установленном порядке счета Учреждения;
- 3) в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 4) утверждает локальные акты Учреждения, Образовательную программу Учреждения;
- 5) утверждает Программу развития Учреждения по согласованию с Учредителем, если иное не установлено законодательством об образовании в Российской Федерации;
- 6) утверждает в установленном порядке штатное расписание Учреждения, в пределах выделенного фонда заработной платы по согласованию с Управлением образования;
- 7) осуществляет в установленном порядке прием на работу работников, заключает трудовые договоры, утверждает график работы и должностные инструкции работников Учреждения, расстановку кадров Учреждения, поощряет и налагает взыскания на работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
- 8) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу Учреждения;
- 9) планирует, организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 10) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Учредителем Учреждения и настоящим Уставом;
- 11) возглавляет Педагогический совет Учреждения;
- 12) обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- 13) организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово хозяйственной деятельности;
- 14) определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- 15) в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и предоставление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- 16) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции заведующего.»;

5. Пункт 6.11. Устава изложить в следующей редакции:

«6.11. Директор несёт ответственность за:

- 1) уровень квалификации работников Учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;
- 2) нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, организации учебно-воспитательного процесса;
- 3) неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;
- 4) нецелевое использование средств бюджета;
- 5) принятие обязательств, сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- 6) иное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством.»;

6. Пункт 6.14. Устава изложить в следующей редакции:

«6.14. Общешкольная конференция является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Общешкольная конференция действует бессрочно.

6.14.1. В состав Общешкольной конференции входят все работники Учреждения. Инициатором созыва Общешкольной конференции работников может быть Директор, первичная профсоюзная организации или работники Учреждения.

6.14.2. Общешкольная конференция собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общешкольная конференция считается правомочной, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.

6.14.3. Руководство Общешкольной конференции осуществляет председатель, который избирается на первом заседании из состава Общешкольной конференции сроком на один год.

Председатель Общешкольной конференции выполняет свои обязанности на общественных началах. Председатель Общешкольной конференции:

- организует деятельность Общешкольной конференции;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.14.4. Секретарь Общешкольной конференции избирается на первом заседании из состава Общешкольной конференции сроком на один год. Секретарь Общешкольной конференции выполняет свои обязанности на общественных началах. Секретарь организует проведение Общешкольной конференции и ведет протоколы Общешкольной конференции. Протоколы Общешкольной конференции в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных;
- решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 10 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив

6.14.5. В компетенцию Общешкольной конференции входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) взаимодействие с директором Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении;
- 2) принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих отношения трудового коллектива и Учреждения по предоставлению директора Учреждением;
- 3) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 4) предоставление полномочий первичной профсоюзной организации или иному представительскому органу по вопросам представления интересов работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
- 5) обсуждение вопросов по созданию необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- 6) обсуждение вопросов по состоянию трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
- 7) рассмотрение вопросов по охране и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся в Учреждении, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 8) заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения по итогам поступления и расходования финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования;
- 9) предоставление ходатайств о награждении работников Учреждения;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.»;

7. Пункт 6.15. Устава изложить в следующей редакции:

«6.15. Решения Общешкольной конференции принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя; Решения Общешкольной конференции, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Организацию выполнения решений Общешкольной конференции осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении Общешкольной конференции. Результаты этой работы сообщаются участникам Общешкольной конференции на последующих его заседаниях.

На заседание Общешкольной конференции могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, Уполномоченного органа Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на Общешкольную конференцию, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общешкольная конференция при решении вопросов, отнесенных к ее компетенции, не выступает от имени Учреждения.»;

8. Пункт 6.16. Устава изложить в следующей редакции:

«6.16. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Педагогический совет действует бессрочно.

6.16.1. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Учреждения, Общешкольной конференции.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

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

6.16.2. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета - Директор Учреждения.

Председатель педагогического совета:

- 1) организует деятельность педагогического совета;
- 2) информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 дней до его проведения;
- 3) организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- 4) определяет повестку дня педагогического совета;
- 5) контролирует выполнение решений педагогического совета;
- 6) созывает педагогический совет по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

6.16.3. На Педагогическом совете открытым голосованием избирается секретарь простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Секретарь:

- 1) информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании за 15 дней;
- 2) регистрирует поступающие в Педагогический совет Учреждения заявления, обращения и иные документы;
- 3) ведет протоколы Педагогического совета.

Протоколы Педагогического совета содержат следующую информацию:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- 3) приглашенные (ФИО, должность); - повестка дня;
- 4) ход обсуждения вопросов;
- 5) предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных;
- 6) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 10 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив.

6.16.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. Решения Педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, закрепляются приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.16.5. В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) принятие и обсуждение плана работы Учреждения на учебный год, образовательной программы, дополнительных общеобразовательных программ и иных локальных актов Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- 2) выбор и принятие для использования в педагогическом процессе основных и дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования;
- 3) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- 4) организация работы по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ;
- 5) обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания, воспитания и образования в Учреждении;
- 6) определение направлений по инновационной и опытно – экспериментальной деятельности Учреждения;
- 7) выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 8) организация проведения смотров, конкурсов педагогических кадров в целях совершенствования образовательного процесса;

- 9) рассмотрение вопросов по организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- 10) рекомендует к награждению или другому поощрению педагогических работников;
- 11) решает и принимает решение по иным вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.»;

9. Пункт 6.17. Устава изложить в следующей редакции:

«6.17. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением в Учреждении действуют:

- 1) общешкольный родительский комитет (далее - Родительский комитет);
- 2) совет обучающихся (далее – Совет старшеклассников).

6.17.1. Родительский комитет состоит из родителей (законных представителей) обучающихся, которые избираются на общеклассных собраниях.

Родительский комитет выносит решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения, с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

6.17.2. Совет старшеклассников создается на добровольной основе. Учреждение признает представителей Совета старшеклассников, предоставляет им необходимую информацию, допускает к заседанию органов управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

6.17.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Родительского комитета и Совета старшеклассников регулируются соответствующими положениями.

6.17.4. В Учреждении могут создаваться классные родительские комитеты. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция классных родительских комитетов регулируется соответствующим положением.»;

10. Дополнить Устав пунктом 6.18. следующего содержания:

«6.18. Учреждение признает представителей коллегиальных органов управления Учреждения и общественного управления Учреждения, предоставляет им необходимую информацию, допускает на заседания органов коллегиального управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся законных прав и интересов обучающихся.

При рассмотрении органами коллегиального управления Учреждения вопросов, затрагивающих законные права и интересы обучающихся, на их заседания допускаются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, которые участвуют в работе органов коллегиального управления Учреждения с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.».

4) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Город Воткинск» на приобретение такого имущества;

5) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

6) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

9) согласовывает совершение Учреждением сделок по распоряжению 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;

10) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

11) дает согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

12) осуществляет в установленном порядке полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

13) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Город Воткинск»;

14) принимает решение о ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения;

15) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

5.2. Уполномоченный орган Учредителя Учреждения от имени Администрации города Воткинска осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

1) согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

2) осуществляет совместно с Управлением муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации города Воткинска контроль за использованием Учреждением объектов муниципальной собственности;

3) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

4) согласовывает совместно с Учредителем Учреждения совершение Учреждением сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск», выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Город Воткинск» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

5) разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Учредителя Учреждения осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

6) вносит предложения о направлении на цели развития образования имущества после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения;

7) вносит предложения по кандидатуре директора Учреждения в установленном порядке;

- 8) вносит предложения Учредителю Учреждения по поощрению Директора, по мерам материального и дисциплинарного взыскания;
- 9) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;
- 10) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 11) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Воткинск»;
- 12) осуществляет контроль за соблюдением Учреждением муниципальных правовых актов;
- 13) осуществляет мониторинг эффективности деятельности Учреждения;
- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.»;

4. Пункт 6.9. Устава изложить в следующей редакции:

«6.9. Полномочия директора Учреждения:

- 1) осуществляет действия без доверенности от имени Учреждения в государственных, муниципальных и общественных органах, совершать сделки от его имени, выдавать доверенности.
- 2) открывает (закрывает) в установленном порядке счета Учреждения;
- 3) в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 4) утверждает локальные акты Учреждения, Образовательную программу Учреждения;
- 5) утверждает Программу развития Учреждения по согласованию с Учредителем, если иное не установлено законодательством об образовании в Российской Федерации;
- 6) утверждает в установленном порядке штатное расписание Учреждения, в пределах выделенного фонда заработной платы по согласованию с Управлением образования;
- 7) осуществляет в установленном порядке прием на работу работников, заключает трудовые договоры, утверждает график работы и должностные инструкции работников Учреждения, расстановку кадров Учреждения, поощряет и налагает взыскания на работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
- 8) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу Учреждения;
- 9) планирует, организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 10) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Учредителем Учреждения и настоящим Уставом;
- 11) возглавляет Педагогический совет Учреждения;
- 12) обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- 13) организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово хозяйственной деятельности;
- 14) определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- 15) в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и предоставление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- 16) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции заведующего.»;

5. Пункт 6.11. Устава изложить в следующей редакции:

«6.11. Директор несёт ответственность за:

- 1) уровень квалификации работников Учреждения, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;
- 2) нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, организации учебно-воспитательного процесса;
- 3) неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;
- 4) нецелевое использование средств бюджета;
- 5) принятие обязательств, сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- 6.) иное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством.»;

6. Пункт 6.14. Устава изложить в следующей редакции:

«6.14. Общешкольная конференция является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Общешкольная конференция действует бессрочно.

6.14.1. В состав Общешкольной конференции входят все работники Учреждения. Инициатором созыва Общешкольной конференции работников может быть Директор, первичная профсоюзная организации или работники Учреждения.

6.14.2. Общешкольная конференция собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общешкольная конференция считается правомочной, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.

6.14.3. Руководство Общешкольной конференции осуществляет председатель, который избирается на первом заседании из состава Общешкольной конференции сроком на один год.

Председатель Общешкольной конференции выполняет свои обязанности на общественных началах. Председатель Общешкольной конференции:

- организует деятельность Общешкольной конференции;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.14.4. Секретарь Общешкольной конференции избирается на первом заседании из состава Общешкольной конференции сроком на один год. Секретарь Общешкольной конференции выполняет свои обязанности на общественных началах. Секретарь организует проведение Общешкольной конференции и ведет протоколы Общешкольной конференции. Протоколы Общешкольной конференции в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных;
- решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 10 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив

6.14.5. В компетенцию Общешкольной конференции входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) взаимодействие с директором Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении;
- 2) принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих отношения трудового коллектива и Учреждения по предоставлению директора Учреждением;
- 3) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 4) предоставление полномочий первичной профсоюзной организации или иному представительскому органу по вопросам представления интересов работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
- 5) обсуждение вопросов по созданию необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- 6) обсуждение вопросов по состоянию трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
- 7) рассмотрение вопросов по охране и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся в Учреждении, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 8) заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения по итогам поступления и расходования финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования;
- 9) предоставление ходатайств о награждении работников Учреждения;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.»;

7. Пункт 6.15. Устава изложить в следующей редакции:

«6.15. Решения Общешкольной конференции принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя; Решения Общешкольной конференции, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Организацию выполнения решений Общешкольной конференции осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении Общешкольной конференции. Результаты этой работы сообщаются участникам Общешкольной конференции на последующих его заседаниях.

На заседание Общешкольной конференции могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, Уполномоченного органа Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на Общешкольную конференцию, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общешкольная конференция при решении вопросов, отнесенных к ее компетенции, не выступает от имени Учреждения.»;

8. Пункт 6.16. Устава изложить в следующей редакции:

«6.16. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Педагогический совет действует бессрочно.

6.16.1. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Учреждения, Общешкольной конференции.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

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

6.16.2. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета - Директор Учреждения.

Председатель педагогического совета:

- 1) организует деятельность педагогического совета;
- 2) информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 дней до его проведения;
- 3) организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
- 4) определяет повестку дня педагогического совета;
- 5) контролирует выполнение решений педагогического совета;
- 6) созывает педагогический совет по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

6.16.3. На Педагогическом совете открытым голосованием избирается секретарь простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Секретарь:

- 1) информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании за 15 дней;
- 2) регистрирует поступающие в Педагогический совет Учреждения заявления, обращения и иные документы;
- 3) ведет протоколы Педагогического совета.

Протоколы Педагогического совета содержат следующую информацию:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- 3) приглашенные (ФИО, должность); - повестка дня;
- 4) ход обсуждения вопросов;
- 5) предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных;
- 6) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов хранится в делах Учреждения 10 лет и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив.

6.16.4. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. Решения Педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, закрепляются приказом Директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.16.5. В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) принятие и обсуждение плана работы Учреждения на учебный год, образовательной программы, дополнительных общеобразовательных программ и иных локальных актов Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- 2) выбор и принятие для использования в педагогическом процессе основных и дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования;
- 3) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- 4) организация работы по совершенствованию научно-методического обеспечения образовательного процесса и учебных программ;
- 5) обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания, воспитания и образования в Учреждении;
- 6) определение направлений по инновационной и опытно – экспериментальной деятельности Учреждения;
- 7) выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 8) организация проведения смотров, конкурсов педагогических кадров в целях совершенствования образовательного процесса;

- 9) рассмотрение вопросов по организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- 10) рекомендует к награждению или другому поощрению педагогических работников;
- 11) решает и принимает решение по иным вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.»;

9. Пункт 6.17. Устава изложить в следующей редакции:

«6.17. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением в Учреждении действуют:

- 1) общешкольный родительский комитет (далее - Родительский комитет);
- 2) совет обучающихся (далее – Совет старшеклассников).

6.17.1. Родительский комитет состоит из родителей (законных представителей) обучающихся, которые избираются на общеклассных собраниях.

Родительский комитет выносит решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения, с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

6.17.2. Совет старшеклассников создается на добровольной основе. Учреждение признает представителей Совета старшеклассников, предоставляет им необходимую информацию, допускает к заседанию органов управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

6.17.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Родительского комитета и Совета старшеклассников регулируются соответствующими положениями.

6.17.4. В Учреждении могут создаваться классные родительские комитеты. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция классных родительских комитетов регулируется соответствующим положением.»;

10. Дополнить Устав пунктом 6.18. следующего содержания:

«6.18. Учреждение признает представителей коллегиальных органов управления Учреждения и общественного управления Учреждения, предоставляет им необходимую информацию, допускает на заседания органов коллегиального управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся законных прав и интересов обучающихся.

При рассмотрении органами коллегиального управления Учреждения вопросов, затрагивающих законные права и интересы обучающихся, на их заседания допускаются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, которые участвуют в работе органов коллегиального управления Учреждения с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.».