



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ДЭРИ ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2022

№ 40

с. Завьялово

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Н. Сабурова»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 21.12.2021 № 66 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 10.11.2021 № 61 «Об утверждении структурного подразделения (органа) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» - Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», на основании протокола Общего собрания работников Учреждения от 28.12.2021 № 3, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Н. Сабурова» (прилагаются).

2. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Н. Сабурова» Беляевой Е.В. в течение 3 рабочих дней с момента подписания настоящего постановления обеспечить проведение государственной регистрации изменений, вносимых в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Н. Сабурова», в Межрайонной ИФНС России № 11 по Удмуртской Республике.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район» Красноперову Н.Г.

Глава муниципального образования



К.Н. Русинов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
от 18.01.2022 № 40

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Н. Сабурова»

1. Пункты 1.3., 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель Учреждения), отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения выполняет Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 21.12.2021 № 66 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 05.06.2018 № 1023 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», а также настоящим Уставом.»

2. Пункт 1.17. изложить в следующей редакции:

«1.17. По инициативе администрации школы, учащихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении могут создаваться кадетские классы, спортивные классы, классы художественно-эстетической направленности и др.».

3. Раздел 1 дополнить пунктом 1.25. следующего содержания:

«1.25. Право на выдачу выпускникам документа об образовании возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию и лицензирование в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности», Положением о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»».

4. Пункт 3.9. изложить в следующей редакции:

«3.9. При проведении занятий по иностранному языку на уровнях начального, основного общего и среднего общего образования; технологии, информатике на уровнях основного общего и среднего общего образования; физической культуре, физике и химии (во время практических занятий) на уровне среднего общего образования допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.»

5. Пункт 3.15. изложить в следующей редакции:

«3.15. Организация индивидуального обучения обучающихся на дому осуществляется в соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки Удмуртской Республики и Положением об организации индивидуального обучения учащихся.

Родители (законные представители) обязаны создавать условия для индивидуального обучения на дому.»

6. Пункты 4.2., 4.3. изложить в следующей редакции:

«4.2. Порядок приема обучающихся в Учреждение в части, не урегулированной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», определяется Порядком приема обучающихся в Учреждении.

4.3. В первый класс школы принимаются все дети с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем или более позднем возрасте. Решение принимается комиссией, которая рассматривает документы, подтверждающие готовность ребенка к обучению в раннем возрасте, а также документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья к раннему началу обучения.»

7. Пункт 4.4. дополнить абзацами следующего содержания:

«В группы дошкольного образования Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Прием детей осуществляется на основании:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинского заключения.

Зачисление воспитанников оформляется приказом директора Учреждения.»

8. Пункт 4.14. изложить в следующей редакции:

«4.14. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.».

9. Раздел 4 дополнить пунктами 4.28., 4.29., 4.30. следующего содержания:

«4.28. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право на:

- а) защиту профессиональной чести и достоинства;
- б) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения;
- в) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- е) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- ж) предоставление на рассмотрение предложений по улучшению деятельности Учреждения руководителю Учреждения;
- з) ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;
- и) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- к) создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
- л) участие в забастовках;
- м) требование от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

4.29. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

- а) стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной деятельности;
- б) проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и взрослыми, выходящих за рамки плана работы Учреждения;
- в) уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;
- г) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- д) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посещающими Учреждение;
- е) соблюдать права и свободы участников образовательных отношений.

4.30. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных

работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.»

10. Абзац второй пункта 7.6. изложить в следующей редакции:

«В период временного отсутствия директора Учреждения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) или в период, когда данная должность является вакантной, его обязанности исполняет должностное лицо, назначаемое локальным актом Учреждения либо распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики.»».

11. Пункты 7.11., 7.12. изложить в следующей редакции:

«7.11. Общее собрание работников образовательной организации (далее – Общее собрание) является коллегиальным постоянным действующим органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы общего руководства Учреждением.

В структуру Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, Уполномоченного органа Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в год.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель.

Председатель избирается сроком на один год простым большинством голосов при открытом голосовании.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

Секретарь Общего собрания избирается сроком на один год простым большинством голосов при открытом голосовании.

Секретарь Общего собрания:

- информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы,
- ведет протоколы заседаний;
- формирует архивные материалы Общего собрания.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

Протоколы Общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения Общего собрания;
- об общем количестве участников Общего собрания на дату проведения Общего собрания и о количестве принявших участие в голосовании на Общем собрании;
- о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
- о решениях, принятых на Общем собрании;
- другие сведения, которые в соответствии с решениями Общего собрания подлежат отражению в протоколе соответствующего Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Члены Общего собрания отмечают своё участие и ознакомление с материалами собрания в листе присутствия.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии

с действующим законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются участникам Общего собрания на последующих его заседаниях.

Компетенция Общего собрания:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения к нему;
- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему;
- согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;
- вносит предложения директору Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
- согласовывает годовой план работы Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает директора Учреждения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- заслушивает отчеты о работе Учреждения, директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, председателя Педагогического совета Учреждения и других работников;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

7.12. Педагогический совет является коллегиальным постоянным действующим органом управления Учреждения, рассматривающим основные вопросы образовательной деятельности.

Компетенция Педагогического совета:

- выбор образовательных программ для использования в учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов организации образовательного процесса;
- планирование образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников, о выдаче документа об образовании выпускникам 9,11 классов;
- разработка и принятие до утверждения директором Учреждения образовательных программ, локальных нормативных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программ Учреждения, а также обеспечения контроля за ее реализацией;
- заслушивание отчетов директора Учреждения и его заместителей о выполнении образовательных программ Учреждения;
- обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;
- определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;

- принятие годового плана работы Учреждения;
- участие в разработке программы развития Учреждения;
- обсуждение и вынесение на утверждение директором Учреждения норм профессионального поведения и профессиональной этики;
- реализация замечаний и предложений педагогических работников Учреждения, участников образовательных отношений по совершенствованию образовательной деятельности;
- создание при необходимости учебно-методического, научно-методического, экспертного и других советов, а также временных и постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, творческих, временных, инициативных и рабочих групп (коллективов) для решения локальных педагогических задач, образование малых педагогических советов и установление их полномочий по согласованию с директором Учреждения;
- выбор профилей обучения, вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- установление режима работы Учреждения и учебных занятий;
- обсуждение успеваемости и поведения отдельных учащихся с приглашением его родителей (законных представителей);
- выработка предложений директору Учреждения и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенциям директора Учреждений, других органов управления.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Участниками Педагогического совета могут быть председатель Родительского комитета (с совещательным голосом), представители Учредителя, педагогические работники других образовательных учреждений, представители общественности.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали большинством голосов. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения.
Председатель Педагогического совета:

- организует выполнение решений Педагогического совета;
- организует повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- информирует участников Педагогического совета об исполнении решений Педагогического совета.

Результаты этой работы сообщаются участникам на последующих его заседаниях.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря сроком на один учебный год.

Секретарь Педагогического совета:

- информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 7 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- ведет протоколы заседаний;
- формирует архивные материалы Педагогического совета.

Протоколы Педагогического совета в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения Педагогического совета;
- об общем количестве участников Педагогического совета на дату проведения Педагогического совета и о количестве принявших участие в голосовании на Педагогическом совете;
- о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
- о решениях, принятых на Педагогическом совете;
- другие сведения, которые в соответствии с решениями Педагогического совета подлежат отражению в протоколе соответствующего Педагогического совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Члены Педагогического совета отмечают своё участие и ознакомление с материалами собрания в листе присутствия.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются участникам Педагогического совета на последующих его заседаниях.»

12. Пункт 7.14. изложить в следующей редакции:

«7.14. Совет школы - коллегиальный орган управления, состоящий из представителей педагогических работников, родителей (законных представителей) и обучающихся Учреждения.

Цель деятельности Совета школы - руководство функционированием и развитием школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.

Председатель Совета проводит его заседания и подписывает решения.

Совет школы создается путем избрания кандидатур от Педагогического Совета, Родительского комитета, органов ученического самоуправления (по четыре человека от каждой категории) сроком на 1 год.

К компетенции Совета школы относятся:

- утверждение основных направлений развития и функционирования Учреждения;
- участие в разработке, принятие программы развития Учреждения, предложений по ее корректировке;
- заслушивание отчетов директора Учреждения, его заместителей о ходе выполнения программы развития Учреждения;
- принятие по представлению администрации Учреждения локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения до их принятия и утверждения;
- направления ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации, организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития Учреждения;
- решение спорных вопросов.

Совет школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решение Совета школы является правомочным, если на его заседании присутствовало 2/3 его состава и за решение проголосовало 2/3 присутствующих.»

13. По тексту:

- слова «Управление финансов Завьяловского района Удмуртской Республики» в соответствующих падежах заменить словами «Управление финансов Администрации»

муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» в соответствующих падежах;

- слова «муниципальное образование «Завьяловский район» в соответствующих падежах заменить словами «муниципальное образование «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» в соответствующих падежах.

Прошито и пронумеровано

10 (Десять) листов

Начальник отдела
документационного обеспечения

В.О. Липина



Исполнитель: Исполнительский отдел	Исполнитель: <i>Липина В.О.</i>
Место: Республика Ханты-Мансийский автономный округ	Место: Ханты-Мансийский автономный округ
Учреждение: Ханты-Мансийский автономный округ	Учреждение: Ханты-Мансийский автономный округ
Ссылка на документ: Ссылка на документ: <i>102/180640553</i>	Ссылка на документ: <i>102/180640553</i>
В документах: В документах: <i>102/180640553</i>	В документах: <i>102/180640553</i>
Ссылка на документ: Ссылка на документ: <i>102/180640553</i>	Ссылка на документ: <i>102/180640553</i>
В документах: В документах: <i>102/180640553</i>	В документах: <i>102/180640553</i>
Исполнитель: Исполнительский отдел	Исполнитель: <i>Липина В.О.</i>
Место: Республика Ханты-Мансийский автономный округ	Место: Ханты-Мансийский автономный округ
Учреждение: Ханты-Мансийский автономный округ	Учреждение: Ханты-Мансийский автономный округ

