СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным
вопросам
_____ Н.В. Маслова
«___» _____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
образования администрации
города Прокопьевска
_____ И.А. Бойко
приказ от «20» 06 2019г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом города Прокопьевска
_____ М.Н. Шульмин
«19» июня 2019г.

Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 63»
(новая редакция)

г. Прокопьевск 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 63» (далее – Учреждение) по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение; форма собственности – муниципальная.

Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 63», сокращенное наименование – МБОУ «Школа № 63».

1.2. Место нахождения Учреждения: 653021, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Главная, дом № 274.

Адрес места осуществления образовательной деятельности юридического лица: 653021, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Главная, дом № 274.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ» (далее – Учредитель), функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее – Управление образования).

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ». Функции и полномочия собственника осуществляет Комитета по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее – Собственник).

1.5. За Учреждением в целях реализации его уставной деятельности Комитетом по управлению имуществом закрепляется на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. 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 недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель и Собственник не несут ответственность по обязательствам Учреждения, а Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя и Собственника.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, муниципального образования «Прокопьевский городской округ», настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке установленном действующим законодательством.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация:

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

2.4. Иные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей);
- реализация адаптированных общеобразовательных программ;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг, связанных с профилем деятельности;

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Управлением образования, в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, не предусмотренную установленным муниципальным заданием. Доходы от оказания платных образовательных услуг поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется в соответствии с уставными целями.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе договоров, заключаемых с юридическими и физическими лицами на возмездной основе:
- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ (кружки, секции, студии);
- организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и выступлений;
- оздоровительные мероприятия: создание групп и секций по укреплению здоровья;
- курсы повышения компьютерной грамотности;
- по согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- услуги дефектолога, логопеда, психолога;
- научную и (или) творческую деятельность.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:
- начального общего образования;
- основного общего образования.

3.2. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы Учреждения.

3.4. Сроки получения общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.5. Содержание начального общего, основного общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего образования.

3.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основных образовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программ в соответствии с федеральными государственными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Учреждение реализует следующие образовательные программы:
- основная образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;
- основная образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет.

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

3.9. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.10. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.11. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом Учреждения.

В процессе освоения образовательных программ обучающимися по начального общего, основного общего образования предоставляются каникулы.

3.12. Правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.13. Учреждение создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников Учреждение.

3.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Прокопьевская городская больница № 4» согласно лицензии, на осуществление медицинской деятельности. Учреждение предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

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

Уставом.

4.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач предоставлен Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- имущество, переданное Учреждению Собственником на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем и средств, полученных от приносящих доход деятельность;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:
- субсидии, получаемые из бюджета Прокопьевского городского округа;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества, в том числе на безвозмездной основе.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания обучающихся. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

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

5.3. В соответствии с п. 1.3. настоящего Устава Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ», функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска.

5.3.1. К компетенции Управления образования относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;

2) назначение на должность Директора Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;

3) контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Учреждения;

4) проведение комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации и реорганизации Учреждения;

5) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;

6) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;

7) обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;

8) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Закрепление Учреждения за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ»;

9) согласование программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством об образовании.

5.3.2. К компетенции администрации города Прокопьевска относятся:

1) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

2) согласование Устава, изменений и дополнений к нему.

5.3.3. К компетенции Комитета по управлению имуществом относятся:

1) закрепление за Учреждением на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;

2) контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Учреждением;

3) изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

4) согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет непосредственное руководство

Учреждением. Директор Учреждения назначается Учредителем после согласования с заместителем главы города по социальным вопросам. Права, обязанности и ответственность директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Компетенция и права Директора Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;

2) распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

4) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда;

5) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;

6) обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

8) издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

9) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

10) утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;

11) утверждает образовательные программы Учреждения, включающие учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты. а также оценочные и методические материалы;

12) утверждает годовой план работы Учреждения;

13) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

14) организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

15) отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем, коллегиальными органами управления Учреждения;

16) представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Учреждения;

17) заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);

18) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

19) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Учреждения, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

20) принимает решения о поощрении работников Учреждения и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

21) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

22) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

23) организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

24) организует работу по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

25) обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;

26) организует платные дополнительные услуги, в том числе образовательные;

27) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

28) организует делопроизводство;

29) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

30) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда. техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

31) организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

32) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

33) имеет иные права и выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его

компетенции.

Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания в полном объеме;
- постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг, выполнением работ;
- составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- раскрытие информации об Учреждении, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

2) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышающей предельно допустимое значение, установленное Учредителем;

3) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке. установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

4) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

5) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Кемеровской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

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

Директор Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности при представлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы Учреждения всеми доступными законом способами, в том числе в суде.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

1) Общее собрание работников Учреждения;
2) Педагогический совет;
3) Совет Учреждения.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют совет учащихся, родительский комитет, а также действует первичная профсоюзная организация работников Учреждения.

5.6. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является ***Общее собрание работников Учреждения*** (далее – Общее собрание). Общее собрание включает всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, Педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания, из числа работников Учреждения сроком на два учебных года.

Вопросы для рассмотрения на Общем собрании вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных работников коллектива, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам и других.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.

К компетенции Общего собрания относится:

- ознакомление с проектами локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающими трудовые и социальные права работников Учреждения;
- избрание (выдвижение) представителей работников учреждения в состав иных коллегиальных органов управления Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и его исполнении;
- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;
- постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;
- обсуждение по представлению администрации Учреждения проекта Правил внутреннего распорядка, внесение замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;
- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;
- обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- обсуждение и принятие положений об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в иные коллегиальные органы управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

5.7. ***Педагогический совет*** Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации Учреждения и созывается не менее 4 раз в год. В случае, если этого требуют интересы Учреждения может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

5.8. Компетенции Педагогического совета Учреждения:

- руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;
- регламентация образовательной деятельности в Учреждении;
- принятие основных образовательных программ и учебных планов Учреждения;
- осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;
- создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;
- обсуждение и утверждение плана работы Учреждения;

- принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании;
- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами;
- участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения;
- выдвижение кандидатур педагогических работников на награждение отраслевыми наградами;
- содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Учреждения с родительской общественностью и другими органами самоуправления Учреждения.

Педагогический совет Учреждения на основании принятых решений может выступать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

5.9. В Учреждении действует ***Совет Учреждения.***

Совет является органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением, осуществляет функции в соответствии с Положением о нём.

Компетенция Совета:

1) вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;

2) вносить предложения в Программу развития Учреждения;

3) содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения; обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

4) участвовать в разработке и согласовании требований к школьной одежде учащихся;

5) участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

6) вносить предложения по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения; мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся; развития воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

7) осуществлять общественный контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении, принимать меры по их улучшению;

8) представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями;

9) иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития Учреждения.

Срок действия полномочий Совета - бессрочно.

В состав Совета входят представители работников Учреждения, обучающиеся (старше 14 лет), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. В состав Совета входит по должности директор Учреждения, а также назначенный представитель Учредителя.

Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, назначения. Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, представители от работников Учреждения, представители от обучающихся Учреждения.

Члены Совета Учреждения избираются сроком на три года, за исключением членов из числа обучающихся, которые избираются сроком на два года.

Работники избираются в Совет Учреждения на общем собрании работников Учреждения открытым голосованием.

Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются в Совет Учреждения на общешкольном родительском собрании открытым голосованием.

Представители обучающихся избираются в Совет Учреждения на заседании Совета обучающихся открытым голосованием.

Общее количество членов Совета Учреждения составляет 11 человек. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета на каждом заседании. Директор Учреждения, представитель Учредителя, обучающиеся Учреждения не могут быть избраны председателем Совета Учреждения.

Учредитель вправе распустить Совет Учреждения, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, которые проводятся по мере необходимости, но не меньше 4 раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, членов Совета Учреждения, подписанному не менее чем одной четвертью членов от списочного состава Совета Учреждения.

Заседания Совета Учреждения являются правомочными, если

присутствовало не менее половины членов. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

Решения и протоколы заседаний Совета Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета Учреждения, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета Учреждения возлагается на директора Учреждения.

Совет Учреждения вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения.

Совет Учреждения на основании принятых решений может выступать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Учреждения.

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, права, обязанности и ответственность которых устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.5. Работники Учреждения имеют право на:

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Заместителям руководителя Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну муниципального образования «Прокопьевский городской округ» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, правила, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные нормативные акты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности в Учреждении могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение директором Учреждения.

Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения директором Учреждения.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работников, в целях учета их мнения директор Учреждения перед утверждением направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Учреждения и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

8.7. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу обучающихся и работников.

8.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением и утверждаются Управлением образования по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам и Комитетом по управлению имуществом.

9.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 63», зарегистрированный 29 декабря

2016г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г. Прокопьевска Кемеровской области (ОГРН-1024201884420), с момента государственной регистрации настоящего Устава признать утратившими силу.

Лист согласования

Устав (новая редакция) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №63»

Начальник Управления
образования администрации
города Прокопьевска _____ И.А. Бойко

Заместитель начальника
Управления образования
администрации

города Прокопьевска _____ Г.Н. Каплюк

Начальник правового
отдела администрации
города Прокопьевска _____ А.Г. Мягких

Главный специалист
по правовым вопросам
Управления образования
города Прокопьевска_____ А.В. Брыль

Ведущий специалист комитета
по управлению муниципальным
имуществом города
Прокопьевска _____ И.С. Кордюкова

1024201884420
ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР)
2184205315577

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№11 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдано свидетельство о гос. регистрации
«01» июля 2008 г.
ОГРН 1024201884420
Должность зам. начальника
Подпись
М.П.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 20 листов

Начальник управления
образования И.А. Бойко
«20» 06 2016