

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023101670371 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.03.2023 за ГРН 2233100062820

2



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00DF0287EE7FFBA93DC1E0109A64C886C0
Владелец: КОЧЕРГИН СЕРГЕЙ ВАЛЕРЬЕВИЧ
заместитель руководителя
Действителен: с 20.04.2022 по 14.07.2023

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
администрации города Белгорода
от «20» февраля 2023 г. № 231

УСТАВ

муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа № 30»
г. Белгорода
(новая редакция)

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Белгород, 2023

I. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Устава является новой редакцией Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода (далее – Учреждение), разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода.

1.3. Сокращенное наименование: МКОУ ОШ № 30.

1.4. Местонахождение юридического лица – г. Белгород.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Организационно - правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип – казенное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Белгород». Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, ул. Попова, дом 25-А.

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее – Собственник).

Местонахождение Собственника: 308001, г. Белгород, ул. Николая Чумичова, дом 31А.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, счета в Федеральном казначействе, финансовом органе городского округа «Город Белгород», имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям

деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в г. Белгороде.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получения льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений, возникает у учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Ведение образовательной деятельности осуществляется Учреждением по адресам, указанным в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, включая составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности по отрасли «Образование» осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета отрасли «Образование» города Белгорода.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение подотчетно:

- управлению образования администрации города Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;
- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.16. 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 Учреждения в сети «Интернет», в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.17. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке РФ – русском языке.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Статус и функции структурных подразделений Учреждения определяются положениями о них, которые утверждаются директором Учреждения.

1.20. Учреждение создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

1.21. Учреждение создает условия для оказания первичной медико-санитарной помощи, на базе Учреждения функционирует медицинский кабинет, осуществляющий свою деятельность на основании лицензии.

1.22. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением органами здравоохранения (ОГБУЗ «Детская областная клиническая больница») на основании договора.

Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за оказание первичной медико-санитарной помощи, проведение медицинских и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.23. Обучающиеся обеспечиваются бесплатным двухразовым горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется совместно с предприятием общественного питания на договорной основе в специально оборудованном помещении под контролем Директора Учреждения и закрепленного за учреждением медицинского работника.

1.24. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.25. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная), обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия, из числа, входящих в

федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации образовательных программ).

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основными задачами Учреждения является формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни, содействие развитию физических и психических возможностей обучающихся; подготовка обучающихся к трудовой деятельности, самообеспечению, самообслуживанию; создание образовательной среды, обеспечивающей доступность качественного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья; комплексное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, осуществляемая на основании лицензии по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.4. Учреждение реализует адаптированные основные общеобразовательные программы (далее – АООП):

- адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (до мая 2024 года);

- адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1;

- адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой степенью умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития, вариант 2.

2.5. АООП самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением с учетом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом образования, обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.6. Дополнительные виды деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим программам) естественнонаучной,

физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой направленности;

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- коррекционно-развивающая работа;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение не оказывает платных услуг.

III. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Содержание образования и условия организации обучения, воспитания и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются АООП, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.3. АООП в Учреждении осуществляется в очной форме, а также может осуществляться в очно-заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

АООП реализуется в Учреждении самостоятельно, так и посредством сетевой формы ее реализации.

3.4. АООП является преемственной по классам и годам обучения.

3.5. При реализации АООП используются современные образовательные технологии деятельностного типа, в том числе информационные.

3.6. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

К специальным условиям относятся:

- реализация АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариативные формы;
- выбор формы, режима обучения;
- обеспечение архитектурной доступности;
- использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (при необходимости);
- предоставление услуг тьютора;
- коррекционно-развивающая работа: психолого-педагогическая, логопедическая и дефектологическая помощь;

- наличие отдельных специально оборудованных помещений для проведения занятий педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом и другими специалистами;

- другие специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение АООП (социализация через включение в систему дополнительного образования) и пр.

3.7. Учреждение реализует следующие обязательные направления коррекционно-развивающей работы в сфере развития жизненной компетенции для обучающихся с целью их социализации в обществе:

- развитие адекватных представлений о собственных возможностях и ограничениях, о насущно необходимом жизнеобеспечении, способности вступать в коммуникацию со взрослыми по вопросам медицинского сопровождения и созданию специальных условий для пребывания в школе, своих нуждах и правах в организации обучения;

- овладение социально-бытовыми умениями, используемыми в повседневной жизни;

- овладение навыками коммуникации;

- дифференциация и осмысление картины мира и ее временно-пространственной организации;

- осмысление своего социального окружения и освоение соответствующих возрасту системы ценностей и социальных ролей.

3.8. Правила приема обучающихся в Учреждение определяются Положением о правилах приема обучающихся (включая правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам).

3.9. В Учреждении могут открываться специальные классы для обучающихся, имеющих тяжелые и множественные нарушения развития.

3.10. Порядок комплектования и организация деятельности специальных классов для обучающихся, имеющих тяжелые и множественные нарушения развития, определяются Положением о специальном классе, группе.

3.11. Основным организационным механизмом реализации АООП является учебный план. Учебный план Учреждения определяет общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру обязательных предметных областей и коррекционно-развивающих занятий, а также формы промежуточной аттестации обучающихся. АООП Учреждения может включать в себя как один, так и несколько вариантов учебного плана, учитывающих особенности различных категорий обучающихся, в том числе имеющих тяжелые и множественные нарушения развития.

3.12. Учреждение реализует право обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану и индивидуальной образовательной программе и/или специальной индивидуальной программе развития (СИПР) в пределах осваиваемой АООП в порядке, установленном локальным нормативным актом.

3.13. Обучение обучающихся, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может быть организовано Учреждением на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.14. Освоение АООП сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Положением о формах, периодичности, и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком Учреждения.

3.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме АООП учебного года, переводятся в следующий класс.

3.16. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.17. Срок освоения АООП обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) составляет 9 лет:

1 этап – 1-4 классы;

2 этап – 5-9 классы.

3.18. Учреждение организует образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в детских объединениях, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы) с учетом запросов родителей.

3.19. Количество обучающихся в детских объединениях, их возрастные категории зависят от направленности (художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, туристско-краеведческой) дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, а также от особенностей психофизического развития обучающихся.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких детских объединениях, менять их.

3.20. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) не применяются.

3.21. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом адаптированной основной общеобразовательной программы. В процессе освоения адаптированной основной общеобразовательной программы обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.22. Для обучающихся первых классов в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.23. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.24. Образовательная деятельность по адаптированной основной общеобразовательной программе организуется в соответствии с режимом работы Учреждения и расписанием, которое определяется Учреждением самостоятельно.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Структура органов управления

4.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

4.1.2. Управление Учреждением осуществляют:

- единоличный исполнительный орган - директор Учреждения;
- коллегиальные органы управления Учреждения, создаваемые в соответствии с настоящим Уставом: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

4.1.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждении действует Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей).

4.1.4. В Учреждении осуществляет деятельность первичная профсоюзная организация работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

4.2. Полномочия Учредителя и Учреждения

4.2.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение и принятие Устава, изменений и дополнений к нему (новая редакция);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества по

согласованию с Собственником имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;

- одобрение сделок с имуществом, закрепленным за Учреждением;

- осуществление финансового обеспечения реализации образовательной программы;

- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса; осуществление мер социальной защиты Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

4.2.2. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, а также утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- оплата периодического медицинского обследования работников

Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;

- разработка и утверждение образовательных программ, если иное не установлено федеральным законодательством;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием учащихся в Учреждение;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, а также организация и проведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ заключающиеся в хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

- проведение социально-психологического тестирования обучающихся при наличии информированного согласия одного из родителей или законного представителя в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Тестирование осуществляется ежегодно в соответствии с распорядительным актом Учреждения.

При проведении тестирования допускается присутствие в аудитории в качестве наблюдателей родителей (законных представителей) обучающихся, участвующих в тестировании.

С целью обеспечения конфиденциальности результатов тестирования во время его проведения не допускается свободное общение между обучающимися, участвующими в тестировании, перемещение по аудитории. Каждый обучающийся, участвующий в тестировании, имеет право в любое

время отказаться от тестирования, поставив об этом в известность члена Комиссии;

- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством субъектов Российской Федерации;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российскому движению детей и молодежи;

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, творческой деятельности;

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

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, создавать безопасные условия обучения, а также соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.2.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

4.2.5. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Директор Учреждения

4.3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой

договор. Срок полномочий директора – 3 года.

Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

4.3.2. Компетенция директора Учреждения:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка, положений о структурных подразделениях, правил приема учащихся, режима занятий учащихся, образовательных программ и других локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством и настоящим Уставом;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями директора;
- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах города Белгорода;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения,
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- прием обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- осуществление комплекса мер по лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности Учреждения;
- управление имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления;
- вынесение на обсуждение коллегиальных органов управления Учреждения, производственные совещания вопросов организации работы Учреждения;
- применение мер поощрения по отношению к работникам и обучающимся Учреждения;
- наложение дисциплинарных взысканий на работников Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечение выполнения муниципального задания в полном объеме;
- обеспечение установления заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), своевременной выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принятие мер по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласование с Учредителем в случаях и в порядке, установленных законодательством, распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду, безвозмездное пользование, заключения иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление его списания;
- обеспечение соблюдения требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности;
- обеспечение наличия мобилизационных мощностей и выполнения требований по гражданской обороне;
- выполнение иных обязанностей, установленных законодательством, а также решениями Учредителя.

В пределах своей компетенции директор издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и участниками образовательных отношений.

4.3.3. Директор Учреждения имеет право пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению

к работникам Учреждения.

4.3.4. Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения, а также сведений о трудовой деятельности в электронном виде;
- обеспечивать работу по формированию в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, а также выдаче сведений о трудовой деятельности работников по их письменному заявлению;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
- обеспечивать необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинского кабинета Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями обучающихся и общественными организациями;
- распределять учебную нагрузку, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

4.3.5. Директор Учреждения несет ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся учреждения во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

- руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.3.6. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

4.4. Общее Собрание работников

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением.

4.4.2. Порядок формирования Общего собрания. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Председатель и секретарь Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более пяти лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – безвозмездно.

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

На заседания общего собрания работников учреждения могут быть приглашены:

- представители общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;
- представители Учредителя;
- родители (законные представители) учащихся.

Лица, приглашенные на заседания Общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4.3. К компетенции Общего собрания работников учреждения относятся:

- обсуждение изменений, дополнений вносимых в Устав (новая редакция);
- обсуждение структуры управления Учреждения, концепции развития Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации труда в Учреждении, в том числе коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение работников Учреждения;

- принятие решений по вопросам совершенствования организации труда в Учреждении и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;

- избрание комиссии по трудовым спорам;

- избрание 3 (трех) представителей работников Учреждения в Управляющий совет Учреждения;

- выдвижение коллективных требований и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективных трудовых споров при их возникновении;

- заслушивание отчетов директора Учреждения о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков и другим вопросам деятельности Учреждения.

4.4.4. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями в адрес Учредителя, органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.4.5. Порядок проведения общего собрания и принятия решений.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председатель Общего собрания Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за семь дней до его созыва. Общее собрание может проводиться по инициативе инициативной группы самих работников.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем половина его членов.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Возможно заочное голосование.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения. Утвержденные решения общего собрания являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.5. Управляющий совет

4.5.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.5.2. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах безвозмездно.

Члены Управляющего совета избираются сроком на пять лет, за исключением членом совета из числа родителей обучающихся (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

Членом Управляющего совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия.

Секретарь Управляющего совета назначается директором Учреждения на срок полномочий Управляющего совета без права голоса.

4.5.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе директора Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членом (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

Общая численность Управляющего совета 9 (девять) членом, из них:

- количество членом Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 3 (три) члена;
- количество членом Управляющего совета из числа работников Учреждения - 3 (три) члена. При этом не менее чем 2/3 из их числа должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- директор Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членом Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членом Управляющего совета из числа кооптированных членом - 1 (один) член.

4.5.4. Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения;
- представители работников - через Общее собрание работников Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются директором Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется директору Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.5.5. Управляющий совет считается созданным с момента издания директором Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

4.5.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.5.7. Компетенция Управляющего совета:

- принятие программы развития Учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка учащихся;
- принятие решений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;
- принятие режима занятий учащихся;
- принятие локального нормативного акта, определяющего порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование локального нормативного акта о порядке создания, организации работы, принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- принятие локального нормативного акта, регламентирующего условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование и принятие иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обеспечение возможного участия представителей общественности: в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся; в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ); в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участие в подготовке отчета по результатам самообследования Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- внесение директору Учреждения предложения в части: оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в Учреждении;

- принятие локальных нормативных актов устанавливающих требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения.

4.5.8. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов Управляющего совета. При этом представитель Учредителя в Совете, директор и иные работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя.

Председатель Управляющего совета и его заместитель избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Деятельность председателя Совета строится на безвозмездной основе.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя.

4.5.9. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета.

4.5.10. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.5.11. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.5.12. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов, либо принимают меры для замещения выбывшего члена путем кооптации. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны (кооптированы) в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До формирования, предусмотренного настоящим Уставом состава совета, оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении довыборов, кооптации нового члена Совета.

4.5.13. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по

решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.5.14. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.5.15. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.5.16. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем (при его отсутствии – заместителем председателя) и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.5.17. На заседании Управляющего совета может утверждаться регламент определения порядка и сроков подготовки, созыва и проведения заседаний и иных вопросов Управляющего совета, положения которого не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.6. Педагогический совет

4.6.1. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим, коллегиальным органом управления,

созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

4.6.2. Порядок формирования Педагогического совета:

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Проведение Педагогического совета Учреждения может иметь расширенный формат в случае приглашения для принятия участия в заседании Педагогического совета представителей Учредителя, родительской общественности, общественных объединений, учреждений и организаций - социальных партнеров Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6.3. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программ из соответствующих федеральному государственному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе);

- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;

- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче свидетельств об обучении;

- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных обучающихся;

- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;

- принятие локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации образовательного процесса в пределах компетенции Учреждения;

- принятие порядка формирования методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов методических объединений, рассмотрение результатов их деятельности, подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических

работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- обсуждение и принятие решения о представлении педагогических работников к ведомственным наградам и иным видам поощрения.

4.6.4. Педагогический совет имеет право создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.6.5. Порядок работы Педагогического совета и принятия решений.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется план проведения заседаний Педагогического совета на учебный год.

Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более, чем две трети его членов.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения Педагогического совета, утверждаются приказом директора Учреждения. Утвержденные решения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.7. Порядок участия родителей (законных представителей) в - управлении Учреждением (Совет родителей)

4.7.1. Совет родителей создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет родителей осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

В состав Совета родителей Учреждения входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллели) в начале каждого учебного года.

4.7.2. Организационной формой работы Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в четверть. На первом заседании из числа членов Совета родителей избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию директора Учреждения;
- по заявлению членов Совета родителей Учреждения.

Заседания Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа членов Совета родителей Учреждения.

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

4.7.3. Компетенция Совета родителей:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охрана жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

- проведение консультативной, разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся в части вопросов, затрагивающих их права и законные интересы;

- участие при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

- оказание содействия администрации Учреждения при проведении общешкольных мероприятий.

Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4.7.4. Член Совета родителей Учреждения выводится из Совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава Совета родителей Учреждения его члена Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке. Лицо, не являющееся членом Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета родителей Учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

Заседания Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.7.5. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

4.8.1. В Учреждении действует комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданная в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

4.8.2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся, а также представительных органов работников Учреждения.

V. ИНЫЕ РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

5.2. Право на занятие вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.1. устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа «Город Белгород» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и решениями Учредителя.

6.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:
- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или учредителем;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств городского округа «Город Белгород» и на основании бюджетной сметы.

6.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени городского округа «Город Белгород» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

7.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения и права обучающихся, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, представительного органа работников, Совета родителей в пределах соответствующей компетенции, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством и настоящим Уставом.

7.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней.

7.5. Локальные нормативные акты, утверждаются директором Учреждения после принятия и (или) согласования соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с компетенцией.

Разработка и утверждение локального нормативного акта производится в следующем порядке:

- подготовка проекта локального нормативного акта уполномоченным лицом, определяемым в соответствии с приказом директора Учреждения, устанавливаемым порядком и сроком разработки;

- согласование проекта локального нормативного акта соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления Учреждения, в соответствии с компетенцией;

- подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта (при наличии);

- локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения, вносится в перечень локальных нормативных актов с присвоением номера.

7.6. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

7.7. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение десяти рабочих дней.

7.8. Локальные нормативные акты в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.9. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

7.10. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

- реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства.

7.11. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

- истечение срока его действия (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт утрачивает силу);
- вступление в силу законодательного акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

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

8.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

8.4. При разделении и выделении составляется передаточный акт, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

8.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации - в форме присоединения) с момента государственной регистрации юридического лица, создаваемого в результате реорганизации. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. При ликвидации Учреждения, прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

В случае реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, свидетельство по образовательным программам, реализация которых осуществлялась реорганизованными организациями и которые имели государственную аккредитацию, переоформляется на период до окончания срока действия свидетельства реорганизованной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае возникновения Учреждения в результате реорганизации в форме слияния свидетельство по образовательным программам, реализация которых осуществлялась реорганизованными организациями и которые имели государственную аккредитацию, переоформляется на период до окончания срока действия свидетельства реорганизованной организации, осуществляющей образовательную деятельность, срок действия которого истекает раньше.

Учреждению, возникшей в результате реорганизации в форме разделения или выделения, выдается временное свидетельство по образовательным программам, реализация которых осуществлялась реорганизованными образовательной организацией или организацией, осуществляющей обучение, и которые имели государственную аккредитацию. Срок действия временного свидетельства составляет 1 год.

8.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

8.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю для утверждения.

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Белгородским городским Советом, и направляется на цели развития образования в городском округе «Город Белгород».

8.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие

научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.13. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут инициироваться Учредителем, директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

9.3. Подготовку изменений, дополнений в Устав Учреждения (новой редакции Устава Учреждения) может осуществлять комиссия, назначаемая приказом директора Учреждения. Комиссия, как правило, должна состоять из наиболее подготовленных (квалифицированных) педагогических работников. Предложения комиссии оформляются письменным заключением.

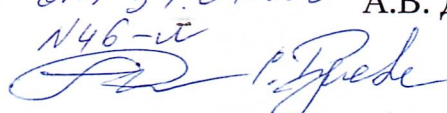
9.4. Изменения, либо дополнения в Устав Учреждения (новая редакция Устава Учреждения) обсуждаются Общим собранием работников Учреждения и в установленном порядке изменения, дополнения в Устав Учреждения (новая редакция Устава Учреждения) направляются Учредителю для утверждения.

9.5. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Устава муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода

СОГЛАСОВАНО:

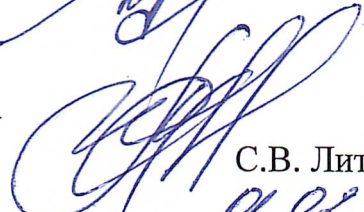
Заместитель главы администрации
города Белгорода – руководитель комитета
финансов и бюджетных отношений

*увеличен
распоряжением
от 31.01.23
№46-н*
 А.В. Дятлов

Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города Белгорода

 К.А. Пасика


Руководитель комитета правового
обеспечения деятельности
администрации города Белгорода

 С.В. Литвишко
01.02.2024

Заместитель руководителя комитета
финансов и бюджетных отношений
администрации города Белгорода

 С.Ф. Рулева

Лист согласования оформил:

 Вошкина Юлия Геннадиевна «13» *января* 2023 г. тел. 38-06-53



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

« 20 » февраля 2023 г.

№ 231

**Об утверждении Устава
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа № 30»
г. Белгорода**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода в новой редакции (прилагается).

2. Директору муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода Трифоновой Д.В. обеспечить согласование и государственную регистрацию Устава учреждения в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего образования управления образования администрации города Белгорода Зеленкевич С.Г.

**Руководитель
управления образования
администрации города Белгорода**



И.А.Тричаникова