



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 ноября 2017 года

№ 457/6

с. Сюмси

О внесении изменений в Устав муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения «Гуринская основная  
общеобразовательная школа»

В целях приведения Устава муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гуринская основная общеобразовательная школа» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сюмсинский район», **Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в Устав муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гуринская основная общеобразовательная школа», утверждённый постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 01 декабря 2015 года № 629/1 «О переименовании муниципального казенного образовательного учреждения Гуринской основной общеобразовательной школы и утверждении Устава».

2. Директору муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гуринская основная общеобразовательная школа» Дробининой Ольге Николаевне зарегистрировать изменения в Устав муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гуринская основная общеобразовательная школа» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службе Российской Федерации № 11 по Удмуртской Республике.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район».

Глава муниципального образования  
«Сюмсинский район»



В.И.Семенов

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Сюмсинский район»  
от 01 ноября 2017 года № 457/6

Изменения в Устав муниципального казённого общеобразовательного  
учреждения «Гуринская основная общеобразовательная школа»

1. Дополнить подпункт 1 пункта 1.12 раздела 1 пунктами следующего содержания:

«к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

м) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии.»;

2. Дополнить подпункт 2 пункта 1.12 раздела 1 следующего содержания:

«и) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования.»;

3. Раздел 1 дополнить пунктом 1.26 следующего содержания:

**«1.26. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.**

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

5. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6. В случае если, мотивированное мнение Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.»;

4. Пункт 4.7 раздела 4 Устава изложить в новой редакции:

**«4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения.**

**Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее Собрание)**

4.7.1. Общее Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

4.7.2. В состав Общего Собрания входят все работники образовательного учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

4.7.3. Для ведения Общего Собрания из его состава избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7.4. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередной созыв Общего собрания работников Учреждения может созываться по инициативе директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде. Директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) объявляет о дате и месте проведения общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за две недели до его созыва. Основной формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание.

4.7.5. Общее Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более от общего числа работников Учреждения.

4.7.6. Решения Общего Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом.

4.7.7. Решение Общего Собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива.

4.7.8. Компетенция Общего Собрания:

- принимает Коллективный договор, дополнения и изменения к Коллективному договору Учреждения;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомит с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательного учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, от необоснованного вмешательства администрации в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправления;
- принимает локальные нормативные акты, касающиеся его компетенции;
- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

### **Педагогический Совет**

4.7.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения.

4.7.10. В состав педагогического совета входят руководящие, включая заведующего библиотекой, и педагогические работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно.

4.7.11. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7.12. Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета могут формироваться и созываться малые педагогические советы.

4.7.13. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, директора Учреждения (исполняющего обязанности директора). Директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

4.7.14. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

4.7.15. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.7.16. педагогический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.7.17. Компетенция Педагогического Совета:

- разрабатывает и принимает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, допущенные для реализации указанных программ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки

педагогов;

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося;
- принимает Устав школы, изменения (дополнения) к нему и его новой редакции, а также локальные акты школы;
- рассматривает ходатайства директора школы о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.7.18. Коллегиальные органы управления Учреждением (за исключением Совета обучающихся) вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением (за исключением Совета обучающихся) вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения.»;

5. Раздел 4 Устава дополнить пунктом 4.9 раздела следующего содержания:  
**«4.9. Участия обучающихся в управлении Учреждением.**

### **Совет обучающихся Учреждения.**

В целях обеспечения участия обучающихся в управлении Учреждением в Учреждении создаётся Совет обучающихся Учреждения (далее — Совет).

Срок полномочий Совета - 1 год.

Совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по инициативе обучающихся Учреждения.

Совет является представительским органом ученического управления представляет интересы обучающихся Учреждения.

В состав Совета входят по одному представителю от каждой параллели 5-9-х классов. Состав выбирается на общем собрании в течение первой учебной недели нового учебного года.

На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 12-14-летнего возраста).

Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора Учреждения.

Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов Совета и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания Совета;
- предоставляет администрации Учреждения мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

Совет работает по плану, согласованному с администрацией Учреждения.

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

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации Учреждения.

Решения Совета носят рекомендательный характер для всех участников образовательных отношений.

Основными функциями Совета являются:

- планирование своей деятельности;
- обеспечение участия обучающихся в управлении Учреждения;
- представление и защита прав и интересов обучающихся;

- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом, Совет имеет право:

- а) обращаться к администрации Учреждения:
  - с ходатайством о поощрении обучающихся Учреждения;
  - за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности органов ученического управления;
  - с предложениями по улучшению организации образовательного процесса;
- б) принимать участие в:
  - планировании, организации и проведении мероприятий Учреждения;
  - разработке локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
  - установлении требований к одежде, внешнему виду обучающихся Учреждения;
  - научно-практических конференциях молодежи различного уровня;
  - проведении опросов среди обучающихся Учреждения и их родителей в пределах своей компетенции;
- в) рекомендовать:
  - обучающихся Учреждения для участия в научно-практических конференциях различного уровня;
  - обучающихся Учреждения для поощрения в информационных средствах школы (стенды, печатные издания и т.п.);
  - обучающихся Учреждения для награждения.
- г) принимать решения об:
  - организации в своем составе различных секций, утверждении планов их работы и назначении их руководителей;
  - организации работы общественной приемной Совета;
- д) осуществлять:
  - предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
  - выборы из своего состава председателя и заместителя;
  - проведение опросов и референдумов среди обучающихся Учреждения;
  - встречи с администрацией Учреждения по мере необходимости;
  - сбор предложений обучающихся Учреждения к администрации Учреждения и ее коллегиальным органам управления;
  - взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;;
  - представление интересов обучающихся Учреждения в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Совет несет ответственность за выполнение:

- плана своей работы;
- принятых решений и рекомендаций;

### **Формирование Совета и организацию его работы.**

#### **Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов Учреждения.**

Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся Учреждения, директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет.

Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Если мотивированное мнение Совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может, либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

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

6. Дополнить раздел 6 пунктом 6.7 следующего содержания:

**«6.7. Права, обязанности, ответственность работников инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту – работники Учреждения).**

##### **6.7.1. Права работников Учреждения.**

Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, Уставом и трудовым договором.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **6.7.2. Обязанности работников Учреждения:**

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительный при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **6.7.3. Ответственность работников Учреждения:**

Не исполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работником Учреждения, при наличии вины работника, является дисциплинарным проступком и предусматривает возможность применения к нему дисциплинарных взысканий. К мерам дисциплинарной ответственности по общему правилу относятся:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по определенным основаниям».»;

7. Абзац 9 пункта 8.3 раздела 8 изложить в новой редакции:

«При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.».

---