

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Аткарского муниципального района

От 11.11.2019 № 1024



ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

**Муниципального общеобразовательного учреждения
– средней общеобразовательной школы села Даниловка
Аткарского района Саратовской области**

2019 год

Пункт 4.1. Устава изложить в следующей редакции:

<p>Старая редакция П 4.1.:</p> <p>4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические и иные работники учреждения.</p>	<p>Новая редакция П.4.1.:</p> <p>4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.</p>
--	--

Пунктов 5.8. – 5.10. Устава изложить в следующей редакции:

<p>Старая редакция П. 5.8- 5.10.:</p> <p>5.8. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none">- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем	<p>Новая редакция П. 5.8 – 5.10.:</p> <p>5.8. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none">- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем
--	--

<p>сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие подразделений Учреждения. - планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения; - разрабатывает программу развития Учреждения; - организует работу по исполнению решений Общего собрания работников Учреждения, других коллегиальных органов управления; - организует работу по подготовке Учреждения к государственной аккредитации и лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения; - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня; - устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования; - утверждает графики работы и расписания учебных занятий; - распределяет педагогическую нагрузку работников; - издает приказы о зачислении, отчислении, переводе обучающихся; - обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения; - оказывает помощь и содействие в работе объединениям обучающихся Учреждения; - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство. <p>5.9. Директор имеет право передать часть своих полномочий</p>	<p>сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие подразделений Учреждения. - планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения; - разрабатывает программу развития Учреждения; - организует работу по исполнению решений Общего собрания работников Учреждения, других коллегиальных органов управления; - организует работу по подготовке Учреждения к государственной аккредитации и лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения; - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня; - устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования; - утверждает графики работы и расписания учебных занятий; - распределяет педагогическую нагрузку работников; - издает приказы о зачислении, отчислении, переводе обучающихся; - обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения; - оказывает помощь и содействие в работе объединениям обучающихся Учреждения; - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство. <p>5.8.1. Директор обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проходить обязательную
--	--

<p>заместителям, в т.ч. временно на период своего отсутствия.</p> <p>Директор вправе приостановить решения Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.</p> <p>5.10. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>аттестацию в порядке и сроки, установленные Учредителем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме; - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ; - обеспечивать безопасные условия труда работников Учреждения; - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества; - обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых из бюджета Аткарского муниципального района, и соблюдение в Учреждении финансовой дисциплины; - обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением; - обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных «Учредителем» на приобретение такого имущества; - обеспечивать согласование с «Учредителем» совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность; - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения; - организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения; - обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию
--	---

споров между участниками образовательных отношений;

- принимать меры по улучшению качества питания, ассортимента продуктов, создания условий для качественного приготовления пищи и медицинского обслуживания совместно с медицинскими работниками;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления Аткарского муниципального района, а также настоящим Уставом

- проходить курсы повышения квалификации.

5.9. Директор имеет право:

- передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых работниками школы (предупредив педагога не позднее, чем накануне; без права входить на учебное занятие в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), с последующим анализом и оценкой мероприятия и деятельности работника;

- давать обязательные распоряжения работникам и учащимся школы;

- привлекать сотрудников школы к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

- вносить предложения о представлении сотрудников школы к награждению правительственными наградами в соответствии с действующим законодательством, о присвоении работникам школы почетных

званий;

- устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать обеспечению функционирования и развития школы;

- запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных сотрудников школы (положения, планы, программы, рабочие материалы, контрольные работы и т.д.);

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- проводить приемку работ, выполненных по заказу школы различными исполнителями (как из числа школьных работников, так и из сторонних организаций);

- контролировать и оценивать работу сотрудников и учащихся школы;

- требовать от сотрудников школы соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер);

- требовать от сотрудников и учащихся школы точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины;

- требовать от сотрудников школы и учащихся выполнения локальных нормативно-правовых актов;

- заключать от имени школы любые договора, не противоречащие

	<p>законодательству Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности школы; - поощрять сотрудников школы в соответствии с действующим законодательством; - обучающихся в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся; - утверждать любую, не противоречащую законодательству Российской Федерации, нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность школы, ее подразделений и отдельных сотрудников. <p>Директор вправе приостановить решения Наблюдательного совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.</p> <p>5.10. Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция развития и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.</p>
--	---

Пункт 5.11. Устава изложить в следующей редакции:

<p>Старая редакция П. 5.11.:</p> <p>5.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдательный совет; - Общее собрание работников Учреждения; - Педагогический Совет. <p>Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.</p>	<p>Новая редакция П.5.11.:</p> <p>5.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдательный совет; - Общее собрание работников Учреждения; - Педагогический Совет. <p>Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной</p>
---	---

	<p>организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
--	---

Пункт 5.16. Устава изложить в следующей редакции:

<p>Старая редакция П.5.16.: 5.16. Совет родителей (законных представителей) обучающихся: 5.16.1. Советы родителей (законных представителей) обучающихся создаются в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения в группах, классах, реализующих образовательные программы, также может быть создан Совет родителей (законных представителей) Учреждения. 5.16.2. Совет родителей избирается ежегодно общешкольным собранием родителей по 1 представителю от класса. 5.16.3. К полномочиям Советов родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения, в том числе по вопросам оказания помощи и содействия в работе Учреждения. 5.16.4. Советы родителей действуют на основании Положения о Советах родителей, и призваны содействовать организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечению единства педагогических требований к обучающимся.</p>	<p>Новая редакция П.5.16.: 5.16. Совет родителей (законных представителей) обучающихся: 5.16.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей (законных представителей)) – представительный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родители (законные представители)), действующий в целях учёта мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Совет родителей (законных представителей) обеспечивает учёт мнения определённых участников образовательных отношений в рамках Учреждения. В своей деятельности совет родителей (законных представителей) руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением. С целью ознакомления участников образовательных отношений с настоящим</p>
--	---

Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Положение о Совете родителей (далее – Положение) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие отношения между образовательным учреждением и родительской общественностью и действует в соответствии с Уставом и настоящим Положением. Совет родителей является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими органами самоуправления. Совет родителей создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечении единства требований к ним. К компетенции Совета родителей относятся:

- охрана прав и законных интересов обучающихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся;
- подготовка школы к новому учебному году;
- развитие материально-технической базы

5.16.2. Порядок формирования и состав.

Совет родителей избирается из числа родителей обучающихся школы ежегодно. Состав Совета родителей утверждается на общешкольном родительском собрании. В состав Совета родителей обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета родителей могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседаний.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей школы избирают секретаря. Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей. Совет родителей школы избирается сроком на один год.

5.16.3. Основные задачи.

Деятельность совета родителей (законных представителей) направлена на решение следующих задач:

- обеспечение и защита прав и законных интересов обучающихся Учреждения (далее – обучающиеся), установленных законодательством Российской Федерации об образовании;
- организация работы с родителями (законными представителями) по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
- содействие администрации Учреждения (далее – администрация) в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

5.16.4. Организация деятельности: полномочия, права, ответственность.

Совет родителей в соответствии с Уставом имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- выносить вопросы по социальной защите обучающихся на заседания Совета Учреждения, Педагогического совета;
- определять необходимость и порядок внесения добровольных пожертвований и целевых взносов и осуществлять контроль за расходованием;
- рассматривать на заседаниях Совета вопросы выполнения Правил внутреннего

распорядка обучающихся;

- участвовать в контроле над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении; Совет родителей организует помощь школе:
- в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи в получении обучающимися дополнительного предпрофессионального образования;
- в организации конкурсной, концертно-выставочной деятельности обучающихся;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время;
- в работе по профорientации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, докладов и лекций для родителей в системе педагогического всеобуча родителей школы, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса через систему добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а так же других лиц и организаций.

Совет родителей может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;

• председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

Совет родителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;
- установление взаимопонимания между администрацией школы и родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны избирателями.

5.16.5.Порядок работы.

Совет родителей собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. План работы Совета является составной частью плана работы школы. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует $\frac{2}{3}$ численного состава членов Совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

Заседание Совета родителей ведет, как правило, председатель.

Секретарь ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Совета родителей.

При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета родителей обязательно.

Совет родителей отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общешкольном родительском собрании. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и

	<p>доводятся до сведения администрации школы.</p> <p>Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени школы, документы подписывают директор школы и председатель Совета родителей.</p> <p>5.16.6. Документация.</p> <p>Заседания Совета родителей оформляются протоколами. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей. Протоколы подписываются председателем.</p> <p>Документация Совета родителей постоянно хранится в делах школы и передается по акту и в соответствии с установленным порядком сдается в архив.</p>
--	--

П 7.12. Устава изложить в следующей редакции:

<p>Старая редакция П. 7.12.:</p> <p>Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения проводится с учетом мнения жителей данного сельского поселения.</p>	<p>Новая редакция: 7.12. :</p> <p>Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, с учетом мнения жителей данного сельского поселения.</p>
---	---

Пронумеровано 13 (тринадцать) стр.

Прошнуровано 13 (тринадцать) стр.

Скреплено печатью 13 (тринадцать) стр.

Директор О.В. Г.Н. Душникова.

Мажрактан: яв ИФНС России № 19
по Саратовской области

**ВЕДИНЬИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕБСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ**

« 18 » ноября 20 19 г.

ОГРН 1026461374889

ГРН 8196451546140

Степанов О.В.
(Инициалы, фамилия)

О.В.
(Подпись)

№ 1

