

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Отдела образования
Администрации Белокалитвинского
района от « 04 » 12 2019 г. № 890

Начальник Отдела образования
Администрации
Белокалитвинского района

 И.А. Кашеева



Межрайонная ИФНС России №22 по
Ростовской области

Зарегистрировано по изменению

ОГРН

61090796033290

Начальник ИФНС №22 по РО

Дата выдачи 12.12.19

М.П.



ПРИНЯТ

Управляющим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 5
Протокол № 3 от 18.11.2019

ИЗМЕНЕНИЯ К УСТАВУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №5

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансового управления
Администрации Белокалитвинского
района

 В.И. Демиденко
(подпись) (ФИО)
04.12. 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по
управлению имуществом
Администрации
Белокалитвинского района

 С.А. Севостьянов
(подпись) (ФИО)
2019

2019 год

1. Внести изменения в раздел № 4 «Предмет, цели и виды деятельности МБОУ» Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (МБОУ СОШ№5), изложив пункт 4.5.1. в новой редакции:

«4.5.1. МБОУ осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности:

- по дополнительным общеобразовательным программам;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

МБОУ разрабатывает и утверждает основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. *Создаёт при необходимости для лиц, длительно болеющих, с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов специальные условия для освоения ими основных общеобразовательных программ*

Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МБОУ.

- Информационно-библиотечная деятельность;
- Предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;
- Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.
- Проведение лекций, семинаров, курсов по обмену опытом, изучению новых образовательных технологий без повышения образовательного уровня или квалификации слушателей;
- Организация питания обучающихся;
- Проведение с обучающимися разнообразных развивающих занятий во внеурочное время, организация досуговой деятельности;

- Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и безопасности пребывания детей и работников в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной и антитеррористической безопасности;

- Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности: организация платных образовательных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами и государственными образовательными стандартами, в том числе:

- организация изучения дополнительных иностранных языков;
- изучение специальных дисциплин сверх часов предусмотренных программами.

2. Внести изменения в раздел 6 «Управление, структура, компетенции органов управления МБОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов», изложив пункты 6.12.-6.17.16. в новой редакции:

6.12. Общее собрание (конференция) работников ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОУ, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале

коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

6.12.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

6.12.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых ОУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

6.12.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять :

- директор ОУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 5 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

6.12.4. Педагогический совет представляет директору ОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор ОУ обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 10 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением

педагогического совета, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

6.12.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

6.12.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

6.12.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

6.12.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное

голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

6.12.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

6.13. Педагогический совет ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

6.13.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам образовательной деятельности.

6.13.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых ОУ является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.

6.13.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Председателем педагогического совета является директор ОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

6.13.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины членов педагогического коллектива.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.13.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующей информации:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

6.13.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ОУ (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве ОУ, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

6.13.7. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Также голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, отнесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующей информации:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

6.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ создается:

6.14.1. Управляющий Совет МБОУ (далее – Совет) является действующим органом коллегиального управления ОУ, реализующим принцип государственного-общественного характера управления образованием.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и нормативными актами РФ, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

6.14.2. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности и направлена на решение следующих задач:

- определять основные направления развития МБОУ;
- содействовать созданию в ОУ оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;
- осуществлять контроль безопасных условий обучения и воспитания учащихся в МБОУ;
- оказывать финансово-экономическое содействие работе МБОУ за счёт рационального использования бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечению средств из внебюджетных источников;
- обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- согласовывать создание в МБОУ общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций (объединений); режим занятий учащихся.

6.14.3. Совет создается с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) учащихся, получающих начальное общее, основное общее и среднее общее образование, учащиеся и работники ОУ, представитель Учредителя, представитель первичной профсоюзной организации ОУ, директор.

В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) учащихся от параллели 1-11 классов - 3 человека, по одному представителю учащихся от параллели 9-11 классов – 3 человека.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на классных родительских собраниях.

Члены Совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся 9-11 классов.

Представитель первичной профсоюзной организации МБОУ избирается на собрании первичной профсоюзной организации.

Представитель Учредителя в Совет назначается Учредителем.

Директор входит в состав Совета по должности.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, а также по инициативе председателя, по требованию директора, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава.

6.14.4. На первом заседании Совета избираются его председатель, заместитель и секретарь. Представитель Учредителя в Совете, учащиеся и работники (в том числе директор) МБОУ не могут быть избраны председателем Совета.

Председатель Совета избирается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета.

Члены Совета работают на общественных началах.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

Заседания Совета протоколируются.

6.14.5. Приступивший к своим полномочиям Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных лиц:

- выпускников, окончивших школу;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

Кандидатуры для кооптации рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

6.14.6. От имени Учреждения Управляющий Совет МБОУ уполномочен:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

3. Внести изменения в раздел 3 «Сведения о филиалах, представительствах МБОУ»: создано структурное подразделение МБОУ СОШ № 5 «Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» без образования юридического лица.

и скреплено печатью
№ 12
исходящий листов

Заместитель Начальника
Межрайонной ИФНС России
№22 по Ростовской области
И. Е. Пройдакова



Пронумеровано и прошнуровано
пятнадцать листов.

« 04 » 12 2019 г.

Начальник Отдела образования Администрации
Белокалитвинского района

И. А. Кашеева

