

2572PA

Идентификационный документ юридического лица
ОГРН
5023000911109
в новой редакции, представленной при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.08.2017
за ГРН
5023000911109
Начальник (заместитель начальника)
Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области
К.В. Кулинич
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника департамента
образования от 20 СЕН 2017 № 573

Начальник департамента образования
администрации города Братска



К.В. Кулинич
К.В. Кулинич

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 15»

муниципального образования города Братска

г. Братск

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» муниципального образования города Братска (далее - Учреждение) создано на основании решения Исполнительного комитета Братского городского Совета депутатов трудящихся от 30.08.1968 г. № 379, зарегистрировано как муниципальное общеобразовательное учреждение Администрацией города Братска 02.06.1995 года, регистрационный № 462.

Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» муниципального образования города Братска.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 15».

Наименование организационно-правовой формы: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учредителем Учреждения и собственником закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества является муниципальное образование города Братска (далее - Учредитель). От имени муниципального образования города Братска функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация муниципального образования города Братска непосредственно, а также в лице отраслевого органа администрации муниципального образования города Братска - департамента образования администрации города Братска и в лице функционального органа администрации города Братска - комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Братска в порядке, установленном соответствующим муниципальным правовым актом города Братска.

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Иркутская область, город Братск, жилой район Гидростроитель, улица Енисейская, 40.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ:

- 1) образовательных программ начального общего образования;
- 2) образовательных программ основного общего образования;
- 3) образовательных программ среднего общего образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся обучение на дому, предоставление психолого-педагогической помощи, организация лагеря дневного пребывания, участие в организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

Учреждение вправе осуществлять не предусмотренные муниципальным

заданием, относящиеся к основным, виды деятельности за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц на договорной основе следующие виды деятельности (услуги), не являющиеся основными (не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, не финансируемые за счет средств бюджета), на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

1) реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, технической направленностей;

2) оказание образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими основными образовательными программами, федеральными государственными стандартами: реализация образовательных программ специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом; репетиторство; ведение различных курсов;

3) адаптация и подготовка к обучению в Учреждении будущих первоклассников;

4) консультационные, информационные, маркетинговые услуги в образовательной сфере;

5) услуги по копированию (ксерокопированию) документов, статей, учебно-методических и иных материалов;

6) организация и проведение ярмарок, выставок, выставок - продаж собственной продукции, конференций, семинаров и иных мероприятий;

7) аренда в установленном законом порядке зданий, сооружений,

оборудования и иного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.5. Деятельность Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции и в порядке, установленном настоящим Уставом.

2.6. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов:

- 1) разрабатываются директором Учреждения;
- 2) рассматриваются уполномоченными коллегиальными органами;
- 3) утверждаются приказами директора Учреждения.

Изменения в локальные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Локальный нормативный акт прекращает свое действие, когда истекает его срок или в случае отмены директором, судебными органами.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся Учреждения, принимаются с учетом мнения представительного органа учащихся, совета родителей.

Представительный орган учащихся, совет родителей создаются по инициативе учащихся, родителей Учреждения и являются формой их общественной самодеятельности, они могут представлять интересы всех или части учащихся, родителей Учреждения.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор назначается на должность Учредителем – департаментом образования администрации города Братска с учетом требований статьи 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» на срок, установленный трудовым договором. Директор освобождается от должности Учредителем – департаментом образования администрации города Братска в случаях, установленных трудовым законодательством.

Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в государственных органах и органах местного самоуправления, во всех учреждениях и организациях, в т.ч.:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации, должностные инструкции работников, обеспечивает открытие

лицевых счетов в финансовых органах;

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

3) разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает распорядительные акты.

Директор имеет право:

1) издавать обязательные к исполнению приказы, давать обязательные к исполнению устные распоряжения всем работникам Учреждения в пределах своей компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

2) поощрять или привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательного учреждения;

3) приостанавливать образовательный процесс в случае, если создаются условия, опасные для здоровья воспитанников и сотрудников;

4) делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

5) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики.

Компетенция и ответственность Директора:

1) организует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную, финансовую, хозяйственную деятельность Учреждения, делопроизводство;

2) обеспечивает права участников образовательных отношений в Учреждении, безопасные условия труда работникам Учреждения, составление и

утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

3) создает условия и организывает дополнительное профессиональное образование работников;

4) обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

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

6) несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за качество и эффективность работы Учреждения;

7) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом;

8) в пределах своей компетенции принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой.

Вопросы, относящиеся к деятельности Директора, его права, обязанности и ответственность, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются его должностной инструкцией, трудовым договором.

3.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

1) Общее собрание работников;

2) Педагогический совет;

3) Управляющий совет;

4) Совет самоуправления учащихся.

3.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по трудовому договору. Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Директора школы, либо по инициативе Директора школы и педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания, иных органов.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Компетенции Общего собрания Учреждения:

1) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

3) избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

4) ходатайствует о награждении работников Учреждения;

5) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

6) избирает представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

7) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

8) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

9) поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения (о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, об утверждении локальных актов, связанных с оплатой труда работников, решения о поощрении работников и обучающихся Учреждения) принимаются по согласованию с Директором Учреждения. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными. При необходимости, основываясь на решении Общего собрания, Директор издает распорядительный акт для выполнения решения Общего собрания. Общее собрание вправе действовать и выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. От имени Учреждения от Общего собрания выступает Директор Учреждения.

Вопросы, относящиеся к деятельности Общего собрания, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

3.3.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления и формой участия педагогических работников в управлении Учреждением. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в 3 месяца. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора, администрации Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет

функции по фиксации решений совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

Компетенция Педагогического совета:

- 1) реализация государственной политики в сфере образования;
- 2) совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- 3) рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- 4) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 5) определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;
- 6) принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- 7) определение сменности занятий по классам;
- 8) принятие решения об отчислении учащихся в соответствии с законодательством,
- 9) принятие решений о переводе учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы и успешно прошедших промежуточную аттестацию в следующий класс;
- 10) принятие решения о переводе учащихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, в следующий класс условно;
- 11) принятие решений о допуске учащихся к ГИА на основании действующих нормативных документов;
- 12) принятие решений о выдаче документов об образовании, о переводе учащихся на следующий уровень общего образования, о награждении учащихся за успехи в обучении;

13) принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения;

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения Педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Учреждением. Решения об отчислении учащихся, о награждении учащихся Учреждения принимаются по согласованию с Директором Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Педагогический совет вправе действовать и выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. От имени Учреждения от Педагогического совета выступает председатель Педагогического совета.

Вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

3.3.3. Управляющий совет представляет интересы всех или части родителей (законных представителей) учащихся Учреждения и является формой участия родителей в управлении Учреждением. Основной задачей Управляющего совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательной деятельности Учреждения.

Компетенции Управляющего совета:

- 1) определяет направления стратегического развития Учреждения;
- 2) согласует с Директором школы основные направления своей работы в части:

- материального и технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах выделяемых средств;
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, а также развития воспитательной работы.

Управляющий совет действует 5 лет. Для организации деятельности Управляющего совета на общем собрании избирается Председатель, срок полномочий которого составляет 5 лет.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете, которое утверждает Директор Учреждения.

3.3.4. Совет самоуправления учащихся Учреждения (далее – Совет учащихся) является формой участия учащихся в управлении Учреждением, избирается и действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива учащихся, реализации прав учащихся и обучения основам демократических отношений в обществе.

В Совет самоуправления учащихся входят по два представителя от класса, избираемые ежегодно.

Компетенции Совета самоуправления учащихся:

- 1) избрание председателя Совета самоуправления учащихся сроком на один год;
- 2) внесение Директору Учреждения и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации образовательной деятельности и управления Учреждением;
- 3) контроль и оценка работы классных коллективов;
- 4) защита прав, интересов, чести и достоинства учащихся;
- 5) участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- 6) корректировка дежурств, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;
- 7) размещение информации о своей деятельности в школьной газете и сайте Учреждения;
- 8) проведение мониторинга участия классов в делах Учреждения.

Решения Совета самоуправления учащихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Совет самоуправления учащихся не вправе выступать от имени Учреждения.

Совет самоуправления учащихся действует на основании Положения, которое утверждает Директор.

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

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- 1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, иными ФЗ;
- 2) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

4) на своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) на отдых, который установлен нормами ФЗ в соответствии с максимальной продолжительностью рабочего времени, еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, основных и дополнительных оплачиваемых отпусков;

6) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях ОТ на рабочем месте;

7) на подготовку и дополнительное профессиональное образование, установленное в соответствии с ТК РФ, иными ФЗ;

8) на объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них;

9) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом;

10) защиту профессиональной чести и достоинства;

11) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Компетенция и обязанности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1) соблюдать устав, правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

2) выполнять правила внутреннего трудового распорядка, нормы положения о профессиональной этике, иные локальные нормативные акты;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

5) выполнять условия трудового договора;

6) заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей (законных представителей);

7) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8) проходить предварительные и периодические осмотры, санитарно-гигиенический минимум;

9) содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях.

Вопросы, относящиеся к деятельности работников Учреждения, занимающих должности, указанные в абзаце 1 настоящей статьи, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка, локальным нормативным актом Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования города Братска

4.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на _____ листах.

Начальник департамента образования
Администрации Города Братска

« 28 » _____ 2011 года.
К. В. Кулинич

