

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника департамента
образования от 19 СЕН 2017 № 562

Начальник департамент
образования администрации города
Братска

_____ К.В. Кулинич



УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
муниципального образования города Братска**

г. Братск

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» муниципального образования города Братска (далее - Учреждение) создано на основании решения Исполнительного комитета Братского городского Совета депутатов трудящихся от 02.09.1976 г. № 395, зарегистрировано как муниципальное общеобразовательное учреждение Администрацией города Братска 11.04.1994 года, регистрационный № 621. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» муниципального образования города Братска.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 16».

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 Центральный, улица Гагарина, 49.

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.

Учащиеся Учреждения, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы, имеющие целью подготовку к военной или иной государственной службе, называются Кадетами;

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

3) реализация программ профессионального обучения;

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

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

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

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

8) 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 в порядке, установленном настоящим Уставом.

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов:

- 1) разрабатываются директором Учреждения или его заместителями;
- 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 своё 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, родителей.

Представительный орган учащихся, 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 образовательные отношения в случае, если создаются условия, опасные для здоровья воспитанников и сотрудников;

4) делегировать (передавать) 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, составляет и утверждает отчеты 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 трудового коллектива (далее – Общее собрание);

2) Педагогический совет;

3) Управляющий совет;

4) Общешкольный родительский комитет;

5) Совет учащихся.

3.3.1. 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 трети 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 не менее двух третей работников Учреждения.

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

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

8) 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 работников не вправе выступать от имени 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.

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.

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания. Директор приказом по Учреждению сроком на один год назначает секретаря Педагогического совета, 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 образовательных отношений в Учреждении;
- 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;
- 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 государственной итоговой аттестации 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.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании педагогов. 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 не вправе выступать от имени Учреждения.

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

3.3.3. Управляющий совет представляет интересы всех участников образовательных отношений и является одной из форм их участия в управлении Учреждением.

Основными целями и задачами Управляющего совета являются:

1) внедрение стратегического управления с учетом возможностей и тенденций развития Учреждения;

2) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательных отношений;

3) организация финансово-экономического содействия в работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых бюджетных средств, его собственной доходной деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

4) обеспечение контроля за привлекаемыми и расходуемыми финансовыми и материальными средствами.

Компетенция Управляющего совета:

1) определяет направления стратегического развития Учреждения;

2) дает рекомендации по режиму работы Учреждения;

3) осуществляет контроль за целевым использованием внебюджетных средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

4) вносит предложения о внесении изменений, дополнений в документы, регламентирующие организацию образовательных отношений;

5) осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

6) содействует организации деятельности Учреждения путем привлечения финансовых средств на укрепление материально-технической базы школы, создания комфортных условий пребывания обучающихся в Учреждении,

информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и всех участников образовательных отношений.

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначений, кооптации и вхождения по должности.

Состав Управляющего совета избирается на конференции сроком на два года.

В состав Управляющего совета входят представители Учредителя, родителей (законных представителей) учащихся, работников Учреждения, учащихся. Директор является членом Управляющего совета по должности.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) учащихся. Родители (законные представители) учащихся участвуют в выборах членов совета Школы – непосредственно на собрании или через своих представителей на конференции – по принципу «Одна семья (полная или неполная)» один голос, независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в данном общеобразовательном учреждении.

Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами совета из их числа большинством голосов от общего числа членов совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: Директор Учреждения, работник Учреждения, представитель Учредителя, учащийся Учреждения, не достигший возраста 18 лет.

Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Кворумом для проведения заседания Управляющего совета является присутствие не менее половины членов совета.

Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов от списочного состава совета и носят рекомендательный характер.

Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете, которое утверждается приказом Директора Учреждения. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.3.4. Общешкольный родительский комитет (далее – комитет) является одной из форм участия родителей в управлении Учреждением, состоит из представителей классных родительских комитетов и взаимодействует с Педагогическим советом, Управляющим советом, администрацией Учреждения.

Общешкольный родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении учащихся, обеспечения единства педагогических требований к ним.

Председатель избирается на первом заседании комитета и организует дальнейшую работу комитета. Комитет и его председатель избираются сроком на один год.

Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в четверть.

Компетенция комитета:

- 1) содействие созданию необходимых условий для учебы, труда, отдыха и медицинского обеспечения учащихся;
- 2) внесение предложений по улучшению организации образовательных отношений;
- 3) внесение предложений по охране и укреплению здоровья учащихся;
- 4) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 5) участие в организации досуга учащихся.

Решения комитета принимаются большинством голосов присутствующих членов комитета и носят рекомендательный характер. Комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.3.5. Совет учащихся Учреждения (далее – школьный парламент) 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 школьный парламент входят учащиеся 8-11 классов, избираемые ежегодно.

Компетенция школьного парламента:

- 1) избрание председателя Совета учащихся сроком на один год;
- 2) активизация общественной и творческой деятельности учащихся;
- 3) защита прав, интересов, чести и достоинства учащихся;
- 4) планирование и проведение ключевых творческих дел учащихся;
- 5) поддержание дисциплины и порядка в Учреждении.
- 6) размещение информации о своей деятельности на сайте и информационных стендах Учреждения.

Решения школьного парламента принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Школьный парламент не вправе выступать от имени Учреждения.

Школьный парламент 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 у 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;
- 6) выполнять условия трудового договора;
- 7) заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей (законных представителей);
- 8) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 9) проходить предварительные и периодические осмотры, санитарно-гигиенический минимум;
- 10) 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 заверено
печатью на 13 (тринадцати) листах
Директор МБОУ «СОШ № 16»
города Братска


Л.Д.Афанасьева

