

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1025501758611,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.08.2018 за ГРН 2185543494486



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D480E811EC58178E49B6
Владелец: Мусаева Динара Хуаньшбаевна
Межрайонная ИФНС России №12 по Омской области
Действителен: с 16.05.2018 по 16.05.2019

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы Москаленского
муниципального района Омской области

30.07.2018г. № 126

А.Я. Гейнц



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Москаленского муниципального района Омской области
«Элитовская средняя общеобразовательная школа»**

р.п. Москаленки
2018 год

Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Москаленского муниципального района Омской области «Элитовская средняя общеобразовательная школа» следующие изменения и дополнения:

1. В Разделе 1. «Общие положения»:

- п.1.8. исключить;

- п.1.9. изложить в следующей редакции:

«1.9. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в установленном законом порядке».

2. В разделе 2. «Цели образовательной деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ» п.2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Основной целью деятельности учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Предметом деятельности учреждения является образовательная деятельность.».

**3. Раздел 6. Управление учреждением изложить в следующей редакции:
«Раздел 6. Управление учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами, Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, если иной порядок не предусмотрен федеральным законом;
- организация мероприятий по исполнению решения уполномоченного органа местного самоуправления о ликвидации или реорганизации Учреждения, в том числе назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений к нему;
- проведение проверки готовности Учреждения к учебному году;
- проведение экспертизы условий для структурных изменений, организации опытно-экспериментальной работы;
- выполнение функций заказчика по строительству зданий и сооружений Учреждения, капитальному и профилактическому ремонту;
- организация аттестации директора Учреждения в соответствии с законодательством;
- представление руководителя, педагогических работников Учреждения к наградам, званиям, знакам отличия за особые заслуги в воспитании и обучении детей;
- организация лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение и одобрение предложений Учреждения о создании и ликвидации филиала Учреждения, об открытии и закрытии представительств Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- осуществление учета детей, подлежащих обучению в Учреждении;

- определение закрепленной территории;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение возглавляет директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.4. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на неопределенный срок или на определенный срок, но не более пяти лет.

6.5. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен Учредителю.

6.6. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- совершает сделки от имени Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

- реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает распорядительные акты Учреждения;

- утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;

- обеспечивает охрану конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

- открывает и закрывает в установленном законом порядке лицевые и иные счета, имеет право подписи всех финансовых документов;

- действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением муниципальных заданий (заданий) по предоставлению муниципальных услуг;

- обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

- обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней

бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование Учреждением средств, полученных из местного бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- представляет отчетность и иные документы в порядке, установленном законодательством;

- получает, хранит, обеспечивает правильное заполнение бланков строгой отчетности, организует делопроизводство;

- обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы;

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся и работников во время образовательного процесса;

- осуществляет юридически значимые действия, связанные с регистрацией новой редакции Устава Учреждения, изменений в Устав Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом и трудовым договором к полномочиям директора Учреждения.

6.7. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.8. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

6.9. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;

- Совет Учреждения;

- педагогический совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения не имеют право выступать от имени Учреждения.

6.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

6.12. Общее собрание работников Учреждения:

- избирает (переизбирает) Совет Учреждения;

- заслушивает отчеты Совета Учреждения, директора Учреждения.

6.13. Заседания общего собрания работников Учреждения созываются по решению Совета Учреждения или директором Учреждения один раз в два года.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее трех четвертей работников Учреждения от общей штатной численности работников Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем общего собрания работников Учреждения и секретарем общего собрания работников Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

6.14. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Состав Совета Учреждения избирается на общем собрании работников Учреждения сроком на два года и состоит из 9 членов в следующем составе:

- директор Учреждения (по должности);
- представителей педагогического коллектива – 4 человека;
- представителей родителей (законных представителей) учащихся – 4 человека;

6.15. Совет Учреждения:

- принимает план развития Учреждения;
- разрабатывает проект Устава Учреждения и изменений к нему;
- рассматривает отчеты о расходовании средств субсидий, предоставленных Учреждению из местного бюджета, определяет направления использования бюджетных и внебюджетных средств;
- разрабатывает и утверждает годовой график работы Учреждения;
- заслушивает отчеты и работе директора Учреждения и его заместителей;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора Учреждения или Учредителя в соответствии с Уставом.

6.16. Заседания Совета Учреждения созываются не менее двух раз в год.

Внеочередные заседания Совета Учреждения созываются в случаях, не терпящих отлагательств, директором Учреждения, Учредителем или по требованию не менее трех членов Совета Учреждения.

Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов от списочного состава.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения Совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета Учреждения и секретарем Совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

6.17. Педагогический совет Учреждения создается для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета Учреждения назначается распорядительным актом Учреждения сроком на один год.

6.18. Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает:

- план работы Учреждения;

- направление образовательной деятельности;

- утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

- вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса;

- планирование образовательной деятельности Учреждения;

- сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима в Учреждении, здоровья детей и другие вопросы деятельности Учреждения;

- принимает решения:

- о переводе учащихся в следующий класс;

- об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- о формах промежуточной аттестации на учебный год;

- о допуске учащихся к итоговой аттестации при завершении обучения на уровнях основного общего образования, среднего общего образования;

- о выдаче документа об образовании и (или) о квалификации;

- об отчислении учащегося по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Учреждение;

- о создании кружков, студий и других объединений учащихся.

6.19. Заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже четырех раз в год.

Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов от списочного состава.

6.20. Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем педагогического совета Учреждения и секретарем педагогического совета Учреждения и хранятся в делах Учреждения.

Решения педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и реализуются распорядительными актами Учреждения.

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

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

Деятельность указанных органов регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

6.22. Комплектование Учреждения работниками производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

6.23. Штатное расписание формируется директором Учреждения.

Должности педагогических работников Учреждения предусматриваются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

6.24. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.25. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству.

6.26. Увольнение работников производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации».

4. Разделы 7, 8, 9, 10 считать разделами 8, 9, 10, 11 соответственно.

5. Дополнить Разделом 7 Общие права и обязанности, ответственность отдельных категорий работников Учреждения следующего содержания:

«Раздел 7. Общие права и обязанности, ответственность отдельных категорий работников Учреждения.

7.1. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники Учреждения,

осуществляющие вспомогательные функции (далее — иные работники Учреждения), имеют право на:

- работу, отвечающую уровню его образования и (или) квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда;
- отдых, который гарантируется установленной трудовым законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

7.2. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав, локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- беречь имущество Учреждения, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- своевременно и точно исполнять поручения директора Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать права, законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, законных поручений директора Учреждения, должностных обязанностей иные работники Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

6. Пункт 8.2 раздела 8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения изложить в следующей редакции:

«п.8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).».

ления в учредительный документ
дического лица ОГРН 1025501758611,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.12.2023 за ГРН 2235500467970



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 54DDF1FCB0E3479586308F4569161D93
Владелец: Жигунова Екатерина Сергеевна
Старший государственный налоговый инспектор: Отдел ведения
реестров и обработки данных
Действителен: с 14.11.2022 по 07.02.2024

Утверждены:

постановлением главы

Москаленского муниципального района
Омской области

от «01» 12 2023 № 224



А.В. Ряполов

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Москаленского муниципального района Омской области

«Элитовская средняя общеобразовательная школа»

р.п. Москаленки - 2023 год

1. Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Москаленского муниципального района Омской области «Элитовская средняя общеобразовательная школа» (далее Устав) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.21 подпункт «в» части 2 изложить в следующей редакции:

«в). сведения о наличии либо отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам»;

1.2. В пункте 1.23. слова «свидетельством о государственной аккредитации» заменить словами «сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам»;

1.3. В пункте 3.3. слова «свидетельством о государственной аккредитации» заменить словами «сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам»;

1.4. В пункте 3.19:

- в абзаце 1. слова «не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года» заменить словами «не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года»;

- в абзаце 2 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дней»;

- в абзаце 3 слова «начинается с 1 августа» заменить словами «начинается с 6 июля»;

1.5. В пункте 3.30:

- слова «Продолжительность занятия, урока для обучающихся 2-11 классов-45 минут» заменить словами «Продолжительность занятия, урока для обучающихся 2-11 классов 40 - 45 минут»

- слова «январь – май - по 4 урока по 45 минут каждый» заменить словами «январь – май - по 4 урока по 40 минут каждый»;

1.6. В подпункте 14 пункта 7.3. слова «со свидетельством о государственной аккредитации» заменить словами «сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам»;

1.7. В подпункте 3 пункта 7.12 слова «со свидетельством о государственной аккредитации» заменить словами «сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам».