

Документ получен по каналам СМЭВ и
заверен ЭП;
Получен: 01.11.2019 12:25; Подписан:
Федеральная налоговая служба;
УТВЕРЖДЕН
Управление Федеральной налоговой службы
постановлением администрации
Звонкович Татьяна Андреевна;
города Усолье - Сибирское
от «18» 10 3494760 1384 181233
2019г. № 2599;
ЭП действителен с 16.05.2019 13:34 до
16.05.2020 13:44;
Выдан: ГАУ «МОЦ» ИО;
г. Усолье-Сибирское, Ленинский проспект, д.
11/1
филиал многофункционального
центра предоставления государственных
муниципальных услуг
ФИО УС: Александровская, Дмитриевна
Дата выдачи: 01.11.2019 12:25
Подпись: *Александровская* дел по предоставлению заявителем
в г. Усолье-Сибирское
665466, г. Усолье-Сибирское,
Ленинский проспект, д.11/1
Для документов

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 17»
(новая редакция)

г. Усолье - Сибирское
2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее Устав).

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании постановления администрации города Усолье-Сибирское от 13.05.1996 года № 464.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 17».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, улица Толбухина, 52.

Почтовый адрес: 665463, Российская Федерация, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, улица Толбухина, 52

1.5. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Усолье-Сибирское» в лице администрации города Усолье-Сибирское, далее по тексту - «Собственник».

1.6. Тип Учреждения: бюджетное учреждение, определено в соответствии с постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 15.11.2010 года № 2036 «Об утверждении перечня муниципальных учреждений города Усолье-Сибирское, которые подлежат отнесению к типу муниципальных бюджетных учреждений».

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, вправе иметь обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать с наименованием, штампы установленного образца, бланки и другую атрибутику.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от

08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе города Усолье - Сибирское в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет деятельность на основе муниципального задания, утверждаемого Собственником.

1.11. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей цели и видам деятельности Учреждения, указанным в настоящем Уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на осуществление уставных целей и видов деятельности Учреждения и не распределяются Собственником или иными лицами.

К приносящей доход деятельности относятся:

- деятельность по распоряжению имуществом Учреждения, в том числе сдача в аренду за плату и бесплатное временное пользование зданий, помещений (столовая, спортивный зал, актовый зал), сооружений, транспортных средств, оборудования и других материальных средств, и т.д.;

- оказание организационных, информационных, консультационных, методических, методологических услуг;

- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;

- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;

- а также иная, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации, деятельность.

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение самостоятельно в формировании структуры. Учреждение вправе иметь в структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

1.14. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативно-правовых актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.17. Собственник осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за выполнением муниципального задания, за состоянием размера кредиторской задолженности, использованием и сохранностью муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, и прочие.

1.18. Отношения между Учреждением и Собственником определяются договором на право оперативного управления муниципальным имуществом, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

1.20. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом в соответствии с договором, заключенным с органом здравоохранения, расположенным на территории города Усолъе-Сибирское.

1.21. Учреждение выступает Заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолъе-Сибирское», локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

2.2. 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 учащихся, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.3. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования; дополнительного образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основной образовательной программы начального общего образования;
- основной образовательной программы основного общего образования;
- основной образовательной программы среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- адаптированной основной общеобразовательной программы начального общего образования учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- адаптированной основной общеобразовательной программы основного общего образования учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Учреждение реализует:

- 1) основные образовательные программы – начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 2) адаптированные основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) адаптированные основные общеобразовательные программы учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- 4) дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. К компетенции Собственника относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения и внесенных в него изменений и дополнений;

2) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;

3) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Учреждения;

4) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) назначение на должность Руководителя Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения;

8) обеспечение перевода учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

4.3. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, общешкольный родительский комитет, Школьный Парламент.

4.4. Общее собрание работников Учреждения (далее общее собрание)

4.4.1. Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя Учреждения, либо по инициативе не менее четверти членов работников Учреждения.

4.4.2. Общее собрание избирает:

- председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания, ведет заседания, согласовывает решения общего собрания о создании локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения работников Учреждения;

- секретаря, который выполняет функции по ведению протоколов общего собрания.

Заседание общего собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.4.3. К компетенции общего собрания Учреждения относится:

- участие в обсуждении и рассмотрении локальных нормативных актов, о внесении в них изменений, регулирующих трудовые отношения работников Учреждения;

- обсуждение вопросов о состоянии трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендаций по ее укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Учреждения;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.5. Педагогический совет.

4.5.1. В Учреждении действует педагогический совет, деятельность которого регламентируется Положением о педагогическом совете, утвержденном Руководителем Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.5.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении. Председателем педагогического совета является Руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

4.5.3. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- разработка содержания работы по общей методической теме;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы.

4.5.4. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает и принимает основные образовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы Учреждения;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- принимает решение о проведении переводных экзаменов в классах; о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторное обучение;

- решает вопрос об отчислении учащегося из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;

- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

- утверждает характеристики педагогических работников, представленных к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

- рассматривает и принимает положения (локальные акты).

4.5.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.5.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.5.7. К компетенции педагогического совета могут относиться и другие вопросы в соответствии с локальными актами Учреждения.

4.5.8. Решения педагогического совета реализуются приказами Руководителя Учреждения.

4.6. Общешкольный родительский комитет.

4.6.1. Общешкольный родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением. Общешкольный родительский комитет создается в целях содействия Учреждению в организации и совершенствовании воспитательного процесса с учащимися, укреплению взаимодействия родителей (законных представителей) учащихся и Учреждения в организации обучения учащихся, защиты их прав.

4.6.2. Задачи общешкольного родительского комитета

- всемерное укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на учащихся;

- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения по созданию оптимальных условий для образовательного процесса, к организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы.

- организация помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения и создании безопасных условий для осуществления образовательного процесса;

- помощь в организации взаимодействия Учреждения с учреждениями дополнительного образования;

- взаимодействие с администрацией Учреждения по изучению потребности учащихся, их родителей (законных представителей) в предоставлении дополнительных образовательных услуг.

4.6.3. Общешкольный родительский комитет избирается общим собранием родителей (законных представителей) Учреждения в начале каждого учебного года сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением общего собрания родителей (законных представителей).

4.6.4. При принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, учитывается мнение общешкольного родительского комитета.

4.6.5. К компетенции общешкольного родительского комитета могут относиться и другие вопросы в соответствии с локальными актами Учреждения.

4.6.6. Решения общешкольного родительского комитета принимаются большинством голосов. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов

общешкольный родительский комитет вправе созвать собрание или конференцию родителей (классные - не реже 4 раза в год, общие – не реже 2 раз в год). Количество делегатов на конференцию от каждого класса устанавливается общешкольным родительским комитетом Учреждения.

4.7. Школьный Парламент.

4.7.1. Школьный Парламент является коллегиальным органом управления Учреждением. Школьный Парламент состоит из учащихся и призван обеспечить управление коллективом учащихся на основе взаимодоверия и требовательности, уважения и ответственности, тесного творческого сотрудничества учащихся со взрослыми. Школьный Парламент является выборным органом, избирается по 1 представителю классных коллективов 5-11-х классов в каждый комитет в начале каждого учебного года сроком на один год.

4.7.2. Задачи Школьного Парламента:

- развитие самостоятельности учащихся, подготовка к самореализации в жизни;
- развитие организаторских навыков;
- обеспечение возможности реализовать свои способности, таланты.

4.7.3. Функции Школьного Парламента:

- обсуждение вопросов планирования работы Школьного Парламента;
- осуществление и защита прав учащихся;
- планирование и организация общешкольных дел, анализ их результативности;
- создание в Учреждении атмосферы сотворчества и сотрудничества учащихся, учителей, родителей (законных представителей);
- организация выполнения принятых решений;
- формирование условий для самореализации каждого учащегося Учреждения.

4.7.4. При принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение Школьного парламента.

4.7.5. К компетенции Школьного Парламента могут относиться и другие вопросы в соответствии с локальными актами Учреждения.

4.8. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Руководителем Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.9. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения.

4.10. Руководитель Учреждения:

- 1) назначается Собственником;

- 2) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- 3) заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;
- 4) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;
- 5) осуществляет подбор, прием на работу, перевод и увольнение кадров, несет ответственность за организацию мероприятий по повышению квалификации кадров;
- 6) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 7) распределяет и утверждает должностные обязанности работников.

4.10.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и настоящим Уставом.

4.10.2. Права Руководителя Учреждения:

- право требовать от работников Учреждения документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;
- право посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.10.3. Обязанности Руководителя Учреждения:

- представлять отчёт о выполнении муниципального задания Учреждения Собственнику;
- согласовывать локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и учащихся с органами педагогического сообщества и органами ученического самоуправления;
- представлять в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы местного самоуправления;
- в пределах своих полномочий под руководством секретаря антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»;
- иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.10.4. Компетенция Руководителя Учреждения:

- без доверенности действовать от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях всех форм собственности на территории Российской

Федерации, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- распоряжаться в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности средствами и имуществом Учреждения;
- иметь право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- осуществлять международные связи;
- осуществлять прием (увольнение) работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение планов деятельности Учреждения;
- утверждать локальные акты Учреждения;
- осуществлять подбор кандидатур заместителей Руководителя;
- утверждать штатное расписание;
- нести в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными предметом, целью и видами деятельности;
- издавать приказы и давать указания в соответствии с решениями Собственника;
- решать любые иные вопросы, не относящиеся к компетенции Собственника, коллегиальных органов управления Учреждения.

4.11.В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) учащихся, работников Учреждения.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативно-правовым актом Учреждения.

5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишены права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, факультатива, курса внеурочной деятельности;

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, факультативов, курсов внеурочной деятельности, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.4. Академические права и свободы, указанные в п. 5.3., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательными актами Иркутской области.

5.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности обслуживающего, административного, учебно-вспомогательного персонала, занятого обслуживанием Учреждения (далее - иные работники).

5.7.1. Права иных работников:

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на получение работы, обусловленной трудовым договором;

- право на своевременную оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и установленной системой оплаты труда;

- право на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.8. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, должностных инструкций, локальных актов Учреждения.

5.9. Иные работники Учреждения несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «город Усолье - Сибирское» и используется для осуществления целей и видов деятельности Учреждения. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных целей и видов деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся в оперативном управлении, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества формируются Учреждением. Порядок определения видов особо ценного имущества утверждается нормативно-правовым актом администрации города Усолье-Сибирское.

6.5. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Собственником не осуществляется.

6.6. Имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

6.8. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества;

2) средства, выделяемые Собственником в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Собственника;

3) имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;

4) доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;

5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.10. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Усолье - Сибирское».

6.11. Право оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения подлежит государственной регистрации в органах Росреестра.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются в соответствии с настоящим Уставом, федеральным и региональным законодательством Российской Федерации по инициативе Руководителя Учреждения, коллегиальных органов управления, работников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются Руководителем единолично.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, общешкольного родительского комитета, Школьного парламента.

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

7.5. Видами локальных нормативных актов Учреждения являются:

- Приказ - локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый Руководителем Учреждения для решения основных и оперативных задач.

- Распоряжение – локальный акт, издаваемый Руководителем Учреждения или его заместителями для решения оперативных вопросов.

- Решение - локальный акт, принимаемый коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам их компетенции в соответствии с настоящим Уставом.

- Инструкция - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности.

- Правила - локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения и его работников, учащихся и родителей (законных представителей).

- Положение - локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждением, структурного подразделения Учреждения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого-либо из своих правомочий.

- Протоколы – локальные нормативные документы, в которых фиксируются фактические обстоятельства организации учебно-воспитательного процесса.

- Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для исполнения работниками Учреждения, учащимися. К таким локальным актам относятся: локальные нормативные акты, регламентирующие управление Учреждением; локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса; локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений учащихся; локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ; локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки учащихся; локальные

нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения; локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

7.6. Инициатором подготовки локальных актов могут быть: Собственник, Министерство образования Иркутской области, отдел образования администрации города Усолье-Сибирское, Учреждение в лице его Руководителя, заместителя Руководителя, коллегиальные органы управления Учреждением, участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

7.7. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению Руководителя, а также органом самоуправления, который выступил с соответствующей инициативой. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педагогических советов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Учреждения, тенденций его развития и сложившейся ситуации. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которая проводится в Учреждении самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

7.8. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение всех субъектов образовательного процесса через различные формы ознакомления: информационный стенд, официальный сайт Учреждения, адресное направление проекта заинтересованным лицам, коллективное обсуждение проекта и т.д.

7.9. Локальный акт, прошедший процедуру обсуждения, согласования подлежит принятию и утверждению Руководителем. Процедура утверждения, внесения изменений в локальный акт, оформляется подписью Руководителя на основании приказа по Учреждению.

7.10. При обсуждении и принятии локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения работников Учреждения, о внесении в них изменений, требуется согласование с общим собранием работников Учреждения. При обсуждении и принятии локальных нормативных актов Учреждения, связанных с организацией образовательного процесса, требуется решение Педагогического совета. При принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся требуется согласование с общешкольным родительским комитетом Учреждения и Школьным Парламентом.

7.11. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

7.12. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления, либо на самом локальном акте, либо в отдельном журнале.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в настоящий Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по решению:

- а) Собственника;
- б) суда.

8.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское.

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

8.11. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов передается Собственнику для направления на цели развития образования.

8.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

8.14. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, образующиеся в процессе деятельности Учреждения, а также документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив города Усолье-Сибирское.

8.15. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

9.1. Руководитель Учреждения является начальником гражданской обороны объекта (Учреждения) и в случаях чрезвычайных ситуаций действует по приказам начальника гражданской обороны города Усолье - Сибирское.

9.2. На начальника гражданской обороны объекта (Руководителя Учреждения) возлагается:

- организация обучения работников Учреждения гражданской обороне;
- осуществление мероприятий гражданской обороны, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение работников и воспитанников средствами индивидуальной защиты;
- организация и проведение эвакуационных мероприятий.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Собственника в порядке, установленном Собственником, и подлежат государственной регистрации.

1.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

проинформировано (пронумеровано)
до (обозначение) листа (ов)

Старший инспектор отдела учета и контроля документов
и обращений граждан И. В. Виктимирова _____

И. В. Виктимирова



Документ получен по каналам СМЭВ и
заверен ЭП;
Получен: 17.03.2021 13:58; Подписан:
Федеральная налоговая инспекция
Ведомство: Управление Федеральной
налоговой службы по Иркутской области;
Милова Ольга Владимировна
СН: от «26» 02 2021 г. № 397
16633908364647318372057600466048731986;
ЭП действителен с 31.08.2020 17:47 до
31.08.2021 17:57;
Выдан Государственное автономное учреждение
«Иркутский областной многофункциональный
центр предоставления государственных
услуг» Ленинский муниципальный округ
Ангарское отделение ГА «МОЦИО»
ФИО Отдел по обслуживанию заявителей
Дата выдачи: г. Усолье-Сибирское,
665469, г. Усолье-Сибирское,
Ленинский пресект, д.11/1
Для документов

**Изменения в Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №17»
(новая редакция)**

**г. Усолье-Сибирское
2021 г.**

<p>Устав, утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от «18» октября 2019 г. № 2599</p>	<p>Изменения в Устав (новая редакция)</p>
<p>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании постановления администрации города Усолье-Сибирское от 13.05.1996 года № 464.</p>	<p>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ – пункт 1.2 изложить в следующей редакции: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17», именуемое в дальнейшем «Учреждение», зарегистрировано на основании постановления мэра города Усолье-Сибирское от 13.05.1996 года № 464.</p>

ВЕРНО

Прошито и пронумеровано

2 (два) листа (ов)

Заместитель директора отдела учета и контроля документов
и оформления граждан аппарата администрации
г. Усолье-Сибирское

Т.Н. Лосева
Т.Н. Лосева

Подлинник документа находится в архиве временного
Администрации администрации г. Усолье-Сибирское

