



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ТОГТООЛ

от 13 ноября 2020 № 628

Об утверждении изменений и дополнений
в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Улюкчиканская основная общеобразовательная школа»

В целях приведения Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Улюкчиканская основная общеобразовательная школа» в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь Порядком утверждения уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации МО «Баргузинский район» от 19.04.2011 года N306, постановляю:

1. Утвердить прилагаемые изменения и дополнения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Улюкчиканская основная общеобразовательная школа», утвержденный постановлением Администрации МО «Баргузинский район» от 24.02.2016 № 92.

2. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Улюкчиканская основная общеобразовательная школа» (Эрхитуев А.Э.) пройти процедуру государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы общеобразовательного учреждения в Межрайонной ИФНС России №9 по Республике Бурятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации МО «Баргузинский район» по социальным вопросам Н.В. Паргаческую.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава МО «Баргузинский район»



М.А. Мишури

Приложение к постановлению
Администрации МО «Баргузинский район»
от 13 ноября 2020 года № 628

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УЛЮКЧИКАНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Изменения и дополнения
в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Улюкчиканская основная общеобразовательная школа»

1. Исключить пункт 1.8. Устава МБОУ «Улюкчиканская основная общеобразовательная школа»;

2. Пункт 2.3. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.»;

3. Абзац 4 пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«В первый класс на уровень начального общего образования принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.»;

4. Пункт 2.7. изложить в новой редакции:

«2.7. В Школе реализуются основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ:

I уровень – дошкольное образование (нормативный срок освоения от двух месяцев до прекращения образовательных отношений);

II уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

III уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).

Нормативный срок обучения может быть изменен согласно изменениям в законодательстве Российской Федерации.

Образовательная программа дошкольного образования осуществляется по желанию родителей, с целью выравнивания стартовых возможностей дошкольников.»;

5. В пункте 2.7.1. слова «I ступень» заменить словами «II уровень»;

6. В пункте 2.7.2. слова «II ступень» заменить словами «III уровень»;

7. Пункт 4.8. изложить в новой редакции:

«4.8. Непосредственное управление Школой осуществляет пропедший соответствующую аттестацию директор. Директор назначается на должность распоряжением Администрации Муниципального образования «Баргузинский район» с заключением трудового договора.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполнять по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя. В частности, директор Школы имеет право без доверенности:

- действовать от имени Школы, предоставляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органов, в том числе в правоохранительных органах, судах всех инстанций;

- заключать контракты, договоры, в том числе трудовые;

- принимать и увольнять работников Школы;
- выдавать доверенности;
- открывать и закрывать счета (банковские или лицевые) в установленном порядке, пользуется правом распоряжения имуществом Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- утверждать структуру Школы и штатное расписание;
- утверждать графики работы и расписание занятий;
- утверждать годовой календарный учебный график;
- утверждать образовательную программу и рабочие программы;
- распределять обязанности между работниками Школы;
- утверждать должностные инструкции работников Школы;
- издавать правила внутреннего трудового распорядка по согласованию с профсоюзным комитетом;
- распределять обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределять обязанности между своими заместителями, в случае необходимости передача им часть своих полномочий в установленном порядке;
- распределять учебную нагрузку;
- устанавливать заработную плату;
- устанавливать выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- устанавливать премиальные выплаты на основании Положения об оплате труда работников Школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- применять меры дисциплинарного взыскания к работникам Школы;
- поощрять за добросовестный труд работников Школы;
- осуществлять контроль подбора и расстановку кадров;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Школы;
- осуществлять коллективные переговоры;
- заключать коллективные договоры;
- издавать приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;
- обеспечивать открытость, доступность документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Баргузинский район»;
- на благоприятные условия труда, охрану здоровья и жизни;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Баргузинский район», настоящим Уставом и локальными актами Школы.

Директор Школы обязан:

- выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами, должностными инструкциями;

- обеспечивать эффективную деятельность, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности, направленной на реализацию целей, задач и функций Школы;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- обеспечивать планирование деятельности Школы в установленном порядке;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

- составлять и представлять на утверждение Общему собранию работников Школы ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Школы;

- утверждать образовательные программы;

- обеспечивать осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- обеспечивать создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Школы;

- проходить обучение по охране труда;

- обеспечивать проверку знания требований охраны труда в установленном порядке;

- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать соблюдения работниками Школы правила внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- представлять Работодателю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;

- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов органов местного самоуправления, постановлений и распоряжений Администрации МО "Баргузинский район" (далее – Учредитель), запротоколированных решений, принятых в ходе совещаний, комиссий, рабочих групп и т.п., проводимых должностными лицами Учредителя, локальных нормативных актов, приказов, поручений и заданий Работодателя в пределах компетенции;

- своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности Образовательного учреждения контролирующими и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участникам образовательного процесса;

- обеспечивать комплексную безопасность Образовательного учреждения;

- осуществить при расторжении Договора передачу дел Школы вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- в случае изменения персональных данных представлять в течение 5-ти календарных дней соответствующие документы Работодателю;

- незамедлительно информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, также об отсутствии на рабочем месте по другим причинам;

- представлять Работодателю в порядке, утвержденном соответствующими нормативными правовыми актами, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать достижение ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Школы со средней заработной платой в регионе (в случае их установления);

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- организовывать проведение тарификации работников Школы;

- осуществлять контроль за исполнением возложенных на персонал Школы обязанностей;

- обеспечить правильное ведение документации, своевременного составления отчетности;

- осуществлять своевременно в полном объеме выплаты работникам Школы в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемости, травматизмах, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Баргузинский район», настоящим Уставом и локальными актами Школы.

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями внутри или вне Школы не допускается.»;

8. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Педагогический работник Школы имеет право:

участвовать в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;

защищать свою профессиональную честь и достоинство;

свободно выбирать и использовать методы обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, в соответствии с образовательными программами Школы, методы оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных Школой;

на сокращенную рабочую неделю;

на удлиненный оплачиваемый отпуск;

на досрочное получение пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на длительный, сроком до 1 года, отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

на благоприятные условия труда, охрану здоровья и жизни;

на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Баргузинский район»;

другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Баргузинский район», настоящим Уставом и локальными актами Школы.

Педагогический работник Школы обязан:

выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, локальными актами, должностными инструкциями;

работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

нести персональную ответственность за жизнь, здоровье детей во время образовательного процесса;

соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Школы;

проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, оплачиваемые за счет средств местного бюджета, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Школы;

содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

вести себя достойно в Школе, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками Школы;

повышать свою квалификацию;

аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие, в сроки, указанные в плане;

способствовать выявлению и развитию способностей у детей;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы обучающихся, их родителей (законных представителей);

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.»;

9. Пункт 6.5. изложить в новой редакции:

«6.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

Локальный нормативный акт Школы принимается путем утверждения (подписания) директором Школы либо путем утверждения приказом Школы, после процедуры согласования его с коллегиальным органом управления Школой, к компетенции которого относится рассмотрение вопросов, урегулированных локальным нормативным актом.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения (подписания) директором Школы, указанного на титульном листе локального нормативного акта, либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, либо с даты установленной приказом Школы об утверждении локального акта. Порядок разработки проектов локальных нормативных актов, его согласования работниками учреждения в рамках должностных обязанностей определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы.».