

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1031400267238 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 04.10.2017 за  
ГРН 2171447317699



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA0D9F36A0CD80E7111D621C5810B6  
Владелец: Потова Акулина Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России №5 по Республике Саха (Якутия)  
Действителен: с 06.07.2017 по 06.07.2018

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава муниципального образования  
«Булунский улус (район)»  
Республики Саха (Якутия)



И.В. Кудряшов

2017 г.

**Изменения и дополнения в Устав  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Сиктяхская начальная общеобразовательная школа»  
Муниципального образования «Булунский улус (район)»  
Республики Саха (Якутия)**

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового коллектива  
МБОУ «Сиктяхская НОШ»

«6» июля 2017 г.

Протокол № 1

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 г № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях приведения уставов учреждений в соответствие с действующим законодательством, на основании предписания от 19.04.2017г. Министерства образования Республики Саха (Якутия), внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сиктяхская начальная образовательная школа» муниципального образования «Булунский улус (район)» Республики Саха (Якутия) следующие изменения и дополнения:

**1.1. Статью 1.2. раздела 1 Устава «Общие положения» изложить в следующей редакции:**

«Тип учреждения – начальная общеобразовательная школа.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Бюджетное общеобразовательное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде».

**1.2. Дополнить раздел 2 Устава «Предмет, цели и виды деятельности бюджетного общеобразовательного учреждения» следующими статьями:**

2.6. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.7. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с 1 уровнем общего образования:

1-й уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года). Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.8. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

основных общеобразовательных программ начального общего образования; дополнительного образования.

2.9. Начальное общее образование является обязательными уровнем образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2.10. Основными задачами Учреждения являются:

охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение начального общего образования, установленного федеральными государственными образовательными стандартами;

создание благоприятных условий для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями; развития способностей и творческого потенциала каждого обучающегося; удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

формирование общей культуры личности обучающихся, в том числе ценностей здорового

образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности обучающихся; обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся; адаптация обучающихся к жизни в обществе; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства».

**1.3. Статью 3.3. раздела 3 Устава «Компетенция, права, обязанности и ответственность бюджетного общеобразовательного учреждения» изложить в следующей редакции:**

«К компетенции бюджетного общеобразовательного учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ учреждения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
  - прием обучающихся в Учреждение;
  - определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
  - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
  - поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
  - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
  - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества общего образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации».

**1.4. Статьи 5.3. – 5.13. раздела 5 Устава «Управление бюджетным общеобразовательным учреждением» изложить в следующей редакции:**

«5.3. К полномочиям учредителя по решению вопросов местного значения в сфере образования в отношении Учреждения относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях;
- обеспечение содержания зданий и сооружений учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление учреждения за конкретными территориями муниципального образования;
- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений, в том числе утверждение устава Учреждения в новой редакции;
- принятие решения о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения;
- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;
- согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- определение системы оплаты труда в Учреждении;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- согласие на совершение крупной сделки; установление порядка составления и утверждения муниципального задания для Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.

5.4. Функции и полномочия Муниципального казенного учреждения «Управление

образования» от имени муниципального образования «Булунский улус (район)»:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- осуществление контроля за исполнением Учреждением действующего законодательства, правовых актов Учредителя, Управления образования и иных органов местного самоуправления, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией с. Сиктях;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании несовершеннолетних обучающихся, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
- обеспечение перевода обучающихся в другие образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Учреждения;
- организация отдыха детей в каникулярное время;
- организация разработки муниципальных программ развития содержания и форм образования, обеспечение их реализации;
- координация деятельности образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики и реализации муниципальных программ в сфере образования;
- издание в пределах своей компетенции правовых актов, обеспечивающих реализацию решений, постановлений и других актов вышестоящих органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- принятие решений (на основании заключения специально уполномоченной комиссии по диагностике состояния развития ребенка) об открытии специальных классов, групп, организации индивидуальных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) особыми образовательными потребностями;
- организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении государственной (итоговой) аттестации;
- представление в установленном порядке особо отличившихся работников Учреждения к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами Главы района, Министерства образования Республики Саха (Якутия), Министерства образования и науки РФ, к присвоению почетных званий и правительственных наград;
- иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством.

5.5. Текущее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом осуществляется директором на принципе единоначалия. Директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначается на должность учредителем. Срок полномочий директора соответствует сроку действия, заключаемого с ним трудового договора (не более 5 лет);

5.6. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

5.7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;
- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, Правил внутреннего

трудового распорядка, распределение обязанностей между заместителями руководителя;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности; внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах МО «Булунский улус (район)»;
- обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов;
- представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- распределение остатков денежных средств;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- прием обучающихся в Учреждение;
- утверждение образовательных программ Учреждения, планов учебной работы Учреждения на год, программы развития Учреждения, режима занятий обучающихся, списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся.

#### 5.8. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование,

заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.9. Директор Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица;

- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

- заниматься предпринимательской деятельностью;

- быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного директора;

- принимать участие в забастовках.

5.10. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.11. Директор Учреждения несет ответственность за:

- убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- нецелевое использование средств бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- получение кредитов (займов);

- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- иные нарушения в соответствии законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами.

5.12. Учредитель как собственник имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к директору Учреждения.

5.13. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения».

#### **1.5. Статью 5.6.2. раздела 5 Устава «Управление бюджетным общеобразовательным учреждением» изложить в следующей редакции:**

«В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения профессионального мастерства учителей и воспитателей в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения и председатель родительского совета.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, который своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года.

Педагогический совет принимает решение открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педагогического совета.

Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

При рассмотрении вопросов о поведении и успеваемости отдельных обучающихся на заседании педагогического совета приглашаются представители органов самоуправления Учреждения.

Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обсуждает программы развития Учреждения;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- обсуждает Правила поведения обучающихся и Положение о правах и обязанностях обучающихся, мерах поощрения и дисциплинарного взыскания;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющей государственную



аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ учреждением;

- заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых на государственные и отраслевые награды;
- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- принимает решение о допуске к итоговой аттестации обучающихся;
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение на основании результатов государственной итоговой аттестации о выпуске обучающихся из Учреждения, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
- контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;
- обсуждает вопросы и утверждает план экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования;
- согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации;
- определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- принимает решение о поощрении обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения;
- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров.

Педагогический совет отвечает за:

- выполнение плана работы Учреждения, образовательной программы, годового календарного плана и графика учебной работы;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за выполнением принятых конкретных решений».

#### **1.6. Статью 5.6.3. раздела 5 Устава «Управление бюджетным общеобразовательным учреждением» изложить в следующей редакции:**

Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов об образовании, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Члены управляющего совета выбираются от каждой группы участников образовательного процесса на общих собраниях родителей, сотрудников. Управляющий совет состоит из 7 членов. Руководитель Учреждения входит в состав управляющего совета как директор Учреждения. Представитель учредителя назначается распоряжением главы МО «Булунский улус (район)». На своем заседании члены управляющего совета избирают председателя и секретаря. Срок полномочий управляющего совета – 2 года. По решению управляющего совета созываются общие собрания по группам участников образовательного процесса для выборов членов управляющего совета. Члены управляющего совета работают на безвозмездной основе. Заседания управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов управляющего совета. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение управляющего совета только в том случае, если имеет место

нарушение действующего законодательства. На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем. Срок полномочий председателя управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать 4 года.

Управляющий совет имеет право утверждать программу развития Учреждения, локальные акты Учреждения, правила для обучающихся, структуру Учреждения по представлению руководителя Учреждения, бюджет Учреждения.

Управляющий совет принимает решение по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы в Уставе Учреждения.

Организация работы управляющего совета:

- заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца;

- график заседаний утверждается управляющим советом;

- председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов управляющего совета, учредителя, директора Учреждения);

- дата, время, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания управляющего совета;

- решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины его членов;

- по приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании;

- каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;

- решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом.

К полномочиям управляющего совета относятся:

- участие в разработке образовательной программы;

- утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

- утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

- привлечение средств для нужд образовательного учреждения;

- установление режима работы образовательного учреждения;

- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;

- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в Учреждение, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;

- осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;

- участие в осуществлении контроля за работой организаций общественного питания и медицинских учреждений;

- участие в осуществлении контроля качества общего образования;

- утверждение публичного отчета о результатах деятельности образовательного учреждения;

- разрешение конфликтных ситуаций».

