

«Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 10 2320106452 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 07.02.19  
за ГРН 2 193256055329  
Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России № 10  
по Брянской области А. А. Шкорупский

**УТВЕРЖДЕН:**  
приказом управления образования Брянской  
городской администрации

*авг. 07* 2019 г. № *49*

# УСТАВ

**Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 19»  
г.Брянска**

(в новой редакции)

г. Брянск

2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19» г.Брянска создано на основании постановления администрации Бежицкого района г. Брянска от 25.05.1993 года № 969 в целях дальнейшего развития и совершенствования системы образования, внедрения современных форма и методов обучения и воспитания, реализации прав граждан на образование.

Межрайонной инспекцией МНС России № 3 по Брянской области 11.11.2002 года в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись за основным государственным регистрационным номером 1023201064512.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19» г.Брянска (далее по тексту «Учреждение») является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19» г.Брянска.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Брянск». Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Брянская городская администрация.

Главным распорядителем бюджетных средств является управление образования Брянской городской администрации.

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Брянск» (далее - Собственник).

Органом, уполномоченным управлять и распоряжаться имуществом Учреждения в порядке, установленном правовыми нормативными актами органов местного самоуправления города Брянска, изданными в пределах их компетенции, является Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, штампы, бланки. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. 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 или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.7. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы при наличии соответствующей лицензии.

При реализации основной общеобразовательной программы и дополнительных общеразвивающих программ Учреждение руководствуется в своей деятельности Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным



общеобразовательным программам – образовательным программам основного общего и среднего общего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

1.8. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19» г.Брянска.**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска.**

1.10. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: бюджетное.

1.11. Место нахождения Учреждения: 241016, г. Брянск, ул. Ново-Советская, дом 48.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.13. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в сфере образования.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, 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.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, осуществляя образовательный процесс в соответствии с уровнем вышеназванных программ;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности);

- услуги групп продленного дня;

- аренда имущества;

- оказание платных образовательных услуг в соответствии с п. 2.9 настоящего Устава;



- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся вопросы, установленные частью 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание. Функции и полномочия учредителя Учреждения в части установления муниципального задания, предоставления субсидий на муниципальное задание, предоставления субсидий на иные цели, утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности выполняет управление образования Брянской городской администрации.

2.8. Учреждение может сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Оказание следующих платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в порядке, утвержденном Правительством РФ:

- а) репетиторство с учащимися другого образовательного учреждения;
- б) организация работы курсов:
  - по подготовке к поступлению в средние профессиональные и высшие учебные заведения;
  - по изучению иностранных языков;
  - по подготовке к государственной аттестации с обучающимися других образовательных учреждений;
- в) занятия по подготовке детей к обучению в школе;
- г) организация работы студий, групп, факультативов, работающих по программам дополнительного образования;
- д) проведение кружков и спортивных секций, не входящих в школьный компонент учебного плана Учреждения;
- е) иная приносящая доход деятельность, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

Цены на платные дополнительные образовательные услуги устанавливаются постановлением Брянской городской администрации.

2.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

2.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:



- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.13. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.14. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.15. В Учреждении запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

2.16. Организация питания возлагается на Учреждение.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.17. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, и нуждающихся в длительном лечении, может быть организовано обучение на дому по индивидуальному учебному плану. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и обращение родителей (законных представителей) в Учреждение в письменной форме.

Порядок организации освоения образовательной программы на дому регламентируется локальным актом Учреждения.

2.18. Правила приема обучающихся в Учреждение, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями

(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются локальным актом Учреждения.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

II уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года), 1-4 класс;

III уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет), 5-9 классы;

IV уровень - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года), 10-11 класс.

3.2. 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 и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования и среднего профессионального образования.

Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством РФ.

Учреждение обеспечивает развивающее обучение, исходя из возможностей восприятия ребенка данного возраста, за счет интенсификации процесса обучения и деления класса на две группы при изучении информатики, физической культуры, профильных предметов в 9-11 классах; на две группы при изучении иностранных языков при наполняемости классов свыше 25 человек.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными



государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами.

3.6. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы общего образования осваиваются в следующих формах обучения: в Учреждении; вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт и государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.7. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья обучающегося и письменным обращением родителей (законных представителей) в Учреждение, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание. Приказом Учреждения определяется персональный состав педагогических работников. В Учреждении ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.8. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

3.9. Освоение, имеющих государственную аккредитацию, основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена (далее - единый государственный экзамен), а также в иных формах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

3.12. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, 01 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул

устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся 1-х классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.13. Расписание занятий утверждается Директором Учреждения. Учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

3.14. Режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливается локальным актом Учреждения.

3.15. Образовательное Учреждение принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, в том числе отдавать в залог, сдавать в аренду, передавать во временное пользование, иным способом обременять имущество правами третьих лиц.

4.5. Сделки с закрепленным за Учреждением движимым имуществом (передача в собственность других юридических лиц, мена, передача в залог и т.д.), имеющим первоначальную, восстановительную стоимость до 200-кратных минимальных размеров оплаты труда, установленных на дату совершения сделки, осуществляются по решению Управления имущественных и земельных отношений, от 200-4000-кратных минимальных размеров оплаты труда - осуществляются по решению Брянской городской администрации, сделки с движимым имуществом, первоначальная стоимость которого превышает 4000-кратный минимальный размер оплаты труда, - на основании решения Брянского городского Совета народных депутатов.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим Уставом.

4.7. Списание движимого имущества, имеющего первоначальную, восстановительную стоимость до 200-кратных минимальных размеров оплаты труда, учреждением осуществляется по согласованию с управлением образования Брянской городской администрации, свыше 200-кратных минимальных размеров оплаты труда, установленных на дату совершения сделки, осуществляется только с согласия Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными документами Брянской городской администрации.



Списание транспортных средств и спецтехники осуществляется только с разрешения Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации по согласованию с управлением образования Брянской городской администрации при наличии заключения городской комиссии по списанию транспортных средств.

Учреждение самостоятельно производит техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

4.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.8.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

4.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на иные цели.

4.8.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.8.4. Иные источники, не запрещенные Федеральными законами.

4.9. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, действующим законодательством, настоящим Уставом, следующее:

4.9.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.9.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.9.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Брянска включается в ежегодные отчеты Учреждения.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

5.2. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.4. Право работников на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами, коллективным договором, соглашениями.

5.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении создаются Совет обучающихся, родительские комитеты классов и Учреждения.

5.6. Учредитель:

- осуществляет контроль за образовательной деятельностью Учреждения;
- осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизации Учреждения в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования «город Брянск».

5.7. Исполнительным органом Учреждения является его директор.

**Директор** Учреждения назначается на должность распоряжением Брянской городской администрации после согласования кандидатуры Брянским городским Советом народных депутатов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, освобождается от должности распоряжением Брянской городской администрации.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.7.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения.

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- представляет на утверждение в управление образования Брянской городской администрации план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает нормативные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;



- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Также директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения, Совета обучающихся;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета Учреждения об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета Учреждения издает приказ об отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания;

- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, издает приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты стимулирующего характера к должностным окладам;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении обучающихся, на основании решения Педагогического совета приказы о переводе обучающихся в другой класс;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;

- оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями Учреждения;

- формирует контингент обучающихся.

Директор Учреждения вправе приостановить решения Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.7.2. Директор 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 в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- 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 в соответствии с федеральными законами;

- 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, установленном федеральными законами и законами Брянской области, нормативными правовыми актами города Брянска, настоящим Уставом, 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, а также осуществлять его списание;

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

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Брянской области, правовыми актами города Брянска, 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 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 федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Брянской области, нормативными правовыми актами города Брянска и Учредителем;

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

5.7.3. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью города Брянска и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации;

- за организацию условий для безопасного пребывания обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.



**5.8. Общее собрание работников Учреждения** – коллегиальный орган управления Учреждением. Действует бессрочно. В состав входят все работники. Собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение Общего собрания работников считается правомочным, если на собрании присутствует не менее 2/3 состава работников Учреждения.

Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

**5.8.1. Председатель:**

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

**5.8.2. Проведение Общего собрания работников** организуется директором Учреждения и осуществляется под руководством председателя.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание работников, которое проводится по инициативе директора Учреждения, председателя Общего собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

**5.8.3. Конкретную дату, время и тематику секретарь Общего собрания работников** не позднее, чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

**5.8.4. Ход проведения Общего собрания работников** протоколируется. Ведет протоколы секретарь, который по окончании заседания оформляет решение Общего собрания работников. Решение подписывается председателем и секретарем.

**5.8.5. К компетенции Общего собрания работников** относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы ее развития;
- участие в разработке Коллективного договора Учреждения, изменений и дополнений к нему, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда;
- принятие Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, Положения о порядке установления выплат из фонда материальной поддержки работников;
- избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- разработка и принятие Положения о Педагогическом совете;
- разработка и принятие Положения об Управляющем Совете;
- избрание представителей в Управляющий совет Учреждения;
- разработка и принятие Положения об антикоррупционной политике Учреждения;
- разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, иным органом управления Учреждения.

**5.8.6. Решения Общего собрания работников** принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов



решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания работников.

5.8.7. Решения, принятые Общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Учреждения.

5.8.8. Решения Общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

5.9. **Педагогический совет (педсовет)** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Действует бессрочно.

Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Председателем педсовета является, как правило, директор Учреждения. Председатель педсовета организует деятельность педсовета: определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Учреждения не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего педсовета, отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Управляющим советом (Советом) Учреждения, учредителем, управлением образования Брянской городской администрации.

Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

Решения педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педсовета является решающим.

Педсовет собирается не реже 4-х раз в год.

5.9.1. Педсовет:

- обсуждает программу развития Учреждения;
- обсуждает учебные планы, рабочие программы по предметам;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс;
- принимает мотивированное решение об отчислении обучающегося, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- принимает решение о выдаче документов об образовании;
- принимает решение о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения, согласно действующему законодательству Российской Федерации, в том числе:
  - Положение о правилах приема обучающихся в Учреждение, о порядке перевода и отчисления обучающихся;
  - Режим занятий обучающихся;



Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Положение о единых требованиях к одежде обучающихся;

Положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг;

Порядок организации освоения образовательной программы на дому;

Положение о дополнительных образовательных услугах;

Положение о родительском комитете;

Положение об аттестации педагогических работников;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- ходатайствует перед вышестоящими организациями о награждении педагогических работников.

5.9.2. Решения педсовета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

5.9.3. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

5.10. Учреждение вправе создавать **Управляющий совет Учреждения** (далее – Совет). Срок полномочий Совета – 3 года.

5.10.1. Основные функции Совета:

- утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с учредителем);

- согласование компонента государственного стандарта общего образования ("школьного компонента"), федерального государственного образовательного стандарта и профилей обучения;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.

Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Совета на определенный срок.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.



5.10.2. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения, представители от обучающихся на IV уровне среднего общего образования.

В состав Совета входят директор Учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.

Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета.

Количество членов Совета не может быть более 25 человек.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

Представители обучающихся входят по одному представителю от параллели на уровне среднего общего образования.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников данного Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета.

Директор Учреждения после получения списка избранных членов Совета извещает о том учредителя и членов Совета в трехдневный срок.

Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и с поручением директору Учреждения провести первое заседание Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

5.10.3. Организация работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.



Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).

Администрации Учреждения рекомендуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

#### 5.10.4. Права и ответственность членов Совета.

Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся уровня среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.



После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

5.11. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются **Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения.**

5.11.1. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2-5 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения.

5.11.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения проводит Родительское собрание Учреждения не реже двух раз в год. Родительский комитет класса созывает Собрание родителей класса по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.11.3. Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя, Родительские конференции Учреждения – с участием Директора, классных руководителей и педагогических работников.

5.11.4. Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Учреждения, а Родительский комитет класса - перед Собранием родителей класса.

5.11.5. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.11.6. Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о Родительском комитете.

5.11.7. Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

5.11.8. Родительский комитет учреждения собирается не реже 4 раз в год.

5.11.9. Родительский комитет класса собирается не реже 4 раз в год.

5.11.10. Заседания родительского комитета считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского комитета.

5.12. Учреждение вправе создавать **Совет обучающихся Учреждения** (далее – Совет обучающихся). Совет обучающихся формируется на срок не более 2-х лет.

5.12.1. Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

5.12.2. Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся Учреждения.

5.12.3. Состав Совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав Совета обучающихся обязательно входит представитель администрации Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета обучающихся могут входить педагогические работники Учреждения.



5.12.4. Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета обучающихся, проводятся заседания Совета обучающихся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.12.5. По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании.

5.12.6. Совет обучающихся ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Учреждения.

## 6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- распоряжение;
- приказ;
- решения;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- положение;
- концепция;
- протокол;
- разрешение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках,

имеющихся у Учреждения полномочий.

6.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.3. Порядок принятия локальных актов:

6.3.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Учреждения и образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительских комитетов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

6.3.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.3.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в родительский комитет Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

6.3.6. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.3.7. В случае если мотивированное мнение родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.3.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.3.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

7.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются приказом управления образования Брянской городской администрации (в соответствии с постановлением Брянской городской администрации от 14.10.2016 года № 3620-п «О возложении функций и полномочий учредителя»).

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Реорганизация либо ликвидация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по предложению управления образования Брянской городской администрации. Окончательное решение принимается постановлением Брянской городской администрации на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда.

8.3. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности. Имущество, оставшееся в муниципальной собственности, подлежит перераспределению Управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации по согласованию с Учредителем.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с



установленными правилами учреждению-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на хранение в городской архив.

8.6. При ликвидации Учреждения печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.8. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Пронумеровано, прошито, и скреплено печатью на  
21 (двадцати один) листах  
Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России  
№10 по Брянской области


А.А.Шкорупский





Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью на 21 листах

Начальник управления образования  
Брянской городской администрации

 И.И. Мотков



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. начальника управления образования  
Брянской городской администрации  
А.В. Малкин



Изменения в Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска

1. Пункт 1.11. «Место нахождения Учреждения: 241016, г. Брянск, ул. Ново-Советская, дом 48.» изложить в следующей редакции:  
«Место нахождения Учреждения: 241016, Российская Федерация, Брянская область, городской округ город Брянск, ул. Ново-Советская, дом 48.».
2. Пункт 2.4. «Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:» подпункт после слов «услуги групп продленного дня», дополнить словами «в соответствии с п. 2.19. настоящего Устава;».
3. Главу 2 «ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ» дополнить пунктом 2.19. следующего содержания:  
«В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. Решение об открытии группы продленного дня (далее – ГПД) и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в следующем порядке:
  - заключается договор по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением с учетом СанПиН и СП;
  - списочный состав групп утверждается приказом директора Учреждения;
  - наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствии с санитарными нормами;
  - отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины выбытия или при непосещении ГПД учащимися в течение длительного времени без уважительной причины (более 1 месяца);
  - пребывание обучающихся в ГПД осуществляется 5 раз в неделю продолжительностью от 3 до 6 часов в день, не позднее 18.00;
  - разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:
    - наполняемости групп,
    - нагрузки воспитателей,
    - режима и организации работы,
    - возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
    - определения должностных обязанностей воспитателей,
    - возложения контроля на администрацию.

Группа продленного дня комплектуется из обучающихся одного класса, либо параллели классов. В случае эпидемического подъема заболеваемости вирусными инфекциями и соблюдения противоэпидемических мероприятий, включающих, в том числе закрепление отдельного кабинета за каждым классом, группы продленного дня



комплекуются из одного класса.

В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения.

За счет средств родителей (законных представителей) для воспитанников ГПД организуется обед и полдник. Горячее питание льготной категории обучающихся, посещающих ГПД, организуется за счет бюджетных средств, на основании приказов об организации питания Учредителя. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД.»

Директор  
МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска



Н.В. Попченко