

Выписка из УСТАВА
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы № 37

5. Порядок управления бюджетным учреждением

5.1. Отношения между Учредителем и бюджетным учреждением определяется договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учредитель бюджетного учреждения (**Управление образования**) имеет полномочия:

1). Обеспечивать гражданам, проживающим на территории МО Красноармейский район, возможность выбора общеобразовательного учреждения.

2). Принимать решение с учётом схода граждан о реорганизации (ликвидации) бюджетного учреждения.

3). Устанавливать задания для бюджетного учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществлять финансовое обеспечение выполнения этого задания. Досрочное прекращение муниципального задания бюджетному учреждению в случаях и порядке, предусмотренных нормативно-правовыми актами муниципального образования Красноармейский район.

4). Устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доходы деятельности бюджетного учреждения.

5). Издавать приказы, методические рекомендации и обязательные для исполнения инструктивные материалы по осуществлению деятельности бюджетного учреждения в рамках своей компетенции.

6). Устанавливать требования к содержанию и формам отчётности, а также порядок представления отчётности о деятельности бюджетного учреждения.

7). Содействовать бюджетному учреждению в проведении капитального и текущего ремонта зданий и строительных мероприятий по подготовке бюджетного учреждения к новому учебному году, в создании безопасных условий пребывания детей в бюджетном учреждении (по противопожарной и антитеррористической безопасности), в развитии учебно-материальной базы бюджетного учреждения.

8). Осуществлять финансовое обеспечение образовательной деятельности и развития материально-технической базы бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9). Принимать решение об открытии в бюджетном учреждении классов с углубленным изучением отдельных предметов, профильных классов (групп), коррекционно-развивающих классов.

10). Содействовать бюджетному учреждению в организации медицинского обслуживания обучающихся, качественного питания детей, подвоза обучающихся в бюджетном учреждении.

11). Обеспечивать проведение в установленном порядке процедуры лицензирования образовательной деятельности бюджетного учреждения, государственной аккредитации бюджетного учреждения, аттестации педагогических и руководящих работников бюджетного учреждения.

12). Координировать работу по повышению квалификации административных и педагогических работников бюджетного учреждения в соответствии с требованиями тарифно-квалификационных характеристик.

13). Принимать решения о назначении членов наблюдательного совета бюджетного учреждения или досрочном прекращении их полномочий.

14). Рассматривать предложение руководителя о создании и ликвидации филиалов

бюджетного учреждения, об открытии или закрытии его представительств;

15). Утверждать устав бюджетного учреждения, изменения и дополнения к нему.

16). Назначать на должность, привлекать к административной, дисциплинарной, материальной ответственности директора бюджетного учреждения, заключать и расторгать договор с ним, прекращать его полномочия.

17). Содействовать бюджетному учреждению в обеспечении педагогическими кадрами.

5.3. Управление образования имеет полномочия осуществлять контроль за:

1) подготовкой бюджетного учреждения к новому учебному году;

2) формированием учебного плана и годового календарного учебного графика бюджетного учреждения;

3) проведением тарификации педагогических работников бюджетного учреждения в установленном порядке;

4) комплектованием учебных классов бюджетного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН;

5) составлением расписания учебных занятий в соответствии с требованиями СанПиН;

6) соблюдением полноты реализации образовательных программ бюджетного учреждения в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;

7) работой администрации и педагогического коллектива бюджетного учреждения по обеспечению обязательного общего образования, качества обучения и воспитания детей, дополнительного образования обучающихся бюджетного учреждения;

8) организацией работы самостоятельной бухгалтерии бюджетного учреждения;

9) распределением и расходованием фонда оплаты труда бюджетного учреждения;

10) целевым использованием бюджетных средств, выделяемых бюджетному учреждению в части реализации целевых программ;

11) соблюдением условий имеющейся лицензии на право осуществления образовательной деятельности бюджетного учреждения;

12) оказанием бюджетным учреждением дополнительных образовательных услуг согласно муниципальному заданию;

13) реализацией бюджетным учреждением региональных и муниципальных целевых программ в сфере образования;

14) организацией качественного (полноценного, сбалансированного) горячего питания детей;

15) организацией подвоза обучающихся в бюджетное учреждение.

5.4. Собственник имеет полномочия:

1). Закреплять за бюджетным учреждением земельные участки на праве постоянного (бессрочного) бесплатного пользования.

2). Передавать бюджетному учреждению здания, сооружения, расположенные на территории бюджетного учреждения, имущество на праве оперативного управления в соответствии с актом приёма-передачи.

3). Контролировать сохранность и эффективное использование бюджетным учреждением имущества.

4). Осуществлять учёт имущества, полученного бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

5). Принимать решение об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, и передаче его в другие образовательные учреждения.

6). Принимать решение о ликвидации зданий, сооружений, закреплённых за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, но находящихся в аварийном состоянии.

7). Предоставлять бюджетному учреждению право (по согласованию) на сдачу помещений в аренду после проведения экспертной оценки последствий аренды для обеспечения основных гарантий прав детей.

5.5. Непосредственное руководство бюджетным учреждением осуществляет директор (далее "**Руководитель**"), прошедший соответствующую аттестацию и назначаемый Управлением образования.

5.6. Руководитель бюджетного учреждения действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

5.7. **Руководитель** бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие полномочия:

1). Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативно- правовыми актами, уставом бюджетного учреждения, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками бюджетного учреждения.

2). Без доверенности действует от имени бюджетного учреждения, представляет его интересы в муниципальных органах, учреждениях, организациях, заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками бюджетного учреждения.

3). Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу бюджетного учреждения.

4). Утверждает внутренние документы, локальные акты, регламентирующие деятельность бюджетного учреждения.

5). Обеспечивает реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

6). Формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников бюджетного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7). Обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности бюджетного учреждения и к качеству образования. Обеспечивает объективность оценки и непрерывное повышение качества образования обучающихся в бюджетном учреждении.

8). Совместно с Управляющим советом бюджетного учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития бюджетного учреждения, образовательной программы, учебных планов, рабочих программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения.

9). Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников бюджетного учреждения, направленных на улучшение работы бюджетного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

10). В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования, несёт ответственность перед Учредителем за рациональное использование поступающих в бюджетное учреждение бюджетных средств.

11). В пределах установленных средств формирует совместно с Управляющим советом бюджетного учреждения фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

12). Утверждает структуру и штатное расписание бюджетного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом бюджетного учреждения.

13). Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников бюджетного учреждения. Принимает меры по обеспечению бюджетного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в бюджетном учреждении.

14). Обеспечивает совместно с Управляющим советом установление заработной платы работников бюджетного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников.

15). Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, обеспечивает правила пожарной антитеррористической безопасности.

16). Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением. Принимает локальные нормативные акты бюджетного учреждения с учётом мнения Управляющего совета и Наблюдательного совета.

17). Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

18). Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

19). Обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчёта о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности бюджетного учреждения в целом.

20). Является начальником штаба гражданской обороны бюджетного учреждения; организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу; проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных соответствующими органами; представляет отчётные документы и сведения в военный комиссариат; обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с бюджетным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты.

21). Несёт административную ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области образования в части Федерального Закона РФ № 104 -ФЗ. Контролирует соблюдение педагогическими работниками бюджетного учреждения требований к ведению образовательной деятельности и выполнению рабочих программ по учебным предметам в полном объёме согласно Федеральным государственным образовательным стандартам.

5.8.Формами государственно-общественного управления бюджетного учреждения являются:

Управляющий совет бюджетного учреждения

Педагогический совет бюджетного учреждения

Попечительский совет бюджетного учреждения

Общее собрание трудового коллектива бюджетного учреждения

Конференция участников образовательного процесса бюджетного учреждения.

5.9. **Управляющий совет** бюджетного учреждения - коллегиальный орган, осуществляющий управленческие функции. Управляющий совет бюджетного учреждения состоит из родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, обучающихся 9-11 классов, членов педагогического коллектива, директора Школы, представителей общественности. Члены Управляющего совета бюджетного

учреждения выбирают председателя сроком на год из состава родителей или представителей общественности.

5.10. Цели и задачи Управляющего совета бюджетного учреждения:

- 1) определение основных направлений развития бюджетного учреждения;
- 2) осуществление защиты прав участников образовательного процесса бюджетного учреждения;
- 3) решение кадровых проблем бюджетного учреждения;
- 4) создание комфортных и безопасных условий образовательного процесса в бюджетном учреждении;
- 5) улучшение качества питания школьников;
- 6) активизация участия общественности в школьной жизни;
- 7) создание системы общественного контроля в бюджетном учреждении.

5.11. Полномочия Управляющего совета бюджетного учреждения:

- 1). Определяет Программу развития бюджетного учреждения, осуществляет контроль за её реализацией.
- 2). Осуществляет мониторинг реализации приоритетного национального проекта "Образование" и комплексного проекта модернизации образования в бюджетном учреждении.
- 3). Участвуют в выдвижении учителей на получение денежного поощрения в конкурсах «Лучшие учителя России», «Лучший классный руководитель» и др.
- 4). Рассматривает поступающие в Управляющий совет и бюджетное учреждение жалобы и обращения, разрешает конфликтные ситуации с соблюдением интересов всех участников образовательного процесса.
- 5). Участвует в урегулировании вопросов оплаты труда работников бюджетного учреждения с учётом нормативно - подушевого финансирования.
- 6). Принимает участие в конкретизации отдельных положений методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов, которая является основным документом для начисления заработной платы учителей.
- 7). Определяет долю средств, направляемых на оплату труда учителей и прочих работников.
- 8). Устанавливает коэффициенты сложности и приоритетности предметов, долю фонда оплаты, приходящуюся на стимулирующие выплаты, и оплату видов неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.
- 9). Участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда бюджетного учреждения (выплаты стимулирующего характера, доплаты за неаудиторную деятельность, премии, поощрительные выплаты).
- 10). Ходатайствует перед директором о награждении, премировании работников бюджетного учреждения, дисциплинарном воздействии, о расторжении трудового договора с работниками бюджетного учреждения.
- 11). Осуществляет контроль за выполнением требований СанПиН и соблюдением безопасных условий обучения и пребывания детей в бюджетном учреждении.
- 12). Осуществляет контроль за организацией горячего питания школьников.
- 13). Утверждает отчёт директора по итогам работы бюджетного учреждения.
- 14). Принимает решения по другим вопросам жизни бюджетного учреждения, не отнесенным к компетенции директора бюджетного учреждения.

5.12. Заседания Управляющего совета бюджетного учреждения проводятся не реже 1 раза в четверть.

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием и являются обязательными для администрации и работников бюджетного учреждения, обучающихся и родителей (законных представителей).

5.13. Деятельность Управляющего совета бюджетного учреждения регламентируются локальным актом "Положение об Управляющем совете".

5.14. В состав **Попечительского совета** бюджетного учреждения входят представители родительских комитетов всех классов, представители сельской администрации, спонсоры. Из его состава избирается правление сроком на один год: председатель, секретарь, ревизионная комиссия. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год и являются открытыми для всех членов Попечительского совета.

5.15. Цели и задачи Попечительского совета бюджетного учреждения:

- 1) содействие эффективному функционированию финансово-хозяйственной и педагогической деятельности бюджетного учреждения;
- 2) привлечение дополнительного внебюджетного финансирования деятельности бюджетного учреждения;
- 3) экономическая и социальная защита бюджетного учреждения, как некоммерческой структуры в условиях рыночной экономики.

5.16. Полномочия Попечительского совета бюджетного учреждения:

- 1) Оказывает помощь в улучшении социально-бытовых условий и укреплении учебно-материальной базы бюджетного учреждения.
- 2) Содействует улучшению учебно-воспитательного процесса в бюджетном учреждении.
- 3) Способствует развитию спортивно-оздоровительной и культурно-досуговой работы в бюджетном учреждении.
- 4) Привлекает общественные организации, учреждения, родителей, спонсоров к формированию попечительского фонда бюджетного учреждения, вносит привлечённые денежные средства на внебюджетный лицевой счёт бюджетного учреждения.
- 5) Осуществляет распределение денежных средств попечительского фонда лицевого счёта на нужды бюджетного учреждения и контролирует их целевое использование.
- 6) Оказывает материальную помощь учащимся из многодетных семей и детям, оставшимся без родительского попечения, проявляет заботу об их трудоустройстве и др.

5.17. Деятельность Попечительского совета бюджетного учреждения регламентируются локальным актом "Положение о Попечительском совете".

5.18. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в бюджетном учреждении действует **Педагогический совет**.

Членами педагогического совета являются все учителя бюджетного учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор бюджетного учреждения.

5.19. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в бюджетном учреждении постоянно.

5.20. Педагогический совет бюджетного учреждения утверждает:

- 1) порядок проведения промежуточных аттестаций для учащихся не выпускных классов;
- 2) мероприятия по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- 3) условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- 4) перевод обучающихся, оставление на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения, формы получения основного общего образования

учащимися, имеющими академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года, в том числе перевод на семейное образование, самообразование, экстернат (по усмотрению родителей);

- 5) долю фонда оплаты труда и коэффициенты за квалификационные категории, сложность и приоритетность предметов (совместно с Управляющим советом);
- 6) коэффициент, учитывающий нормативное снижение наполняемости в классах;
- 7) порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому и др.

5.21. Педагогический совет утверждает учебный план бюджетного учреждения и рабочие программы по учебным предметам, курсам, годовой календарный учебный график, план учебно-воспитательной работы бюджетного учреждения и др.

5.22. Деятельность Педагогического совета бюджетного учреждения регламентируются локальным актом "Положение о Педагогическом совете".

5.23. **Общее собрание трудового коллектива** бюджетного учреждения осуществляет полномочия всех работников бюджетного учреждения.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- 1) обсуждать и принимать устав бюджетного учреждения, изменения и дополнения к нему в форме локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность бюджетного учреждения и отвечающих запросам и интересам всех работников бюджетного учреждения;
- 2) обсуждать вопросы, связанные с соблюдением законодательства о труде работника бюджетного учреждения, об улучшении условий труда;
- 3) обсуждать определение доли фонда оплаты труда в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ;
- 4) обсуждать определение доли фонда оплаты труда для педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного младшего обслуживающего персонала;
- 5) обсуждать и утверждать "Правила внутреннего трудового распорядка" бюджетного учреждения;
- 6) обсуждать и принимать Коллективный договор бюджетного учреждения; рассматривать спорные или конфликтные ситуации, касающиеся отношений

между

работниками бюджетного учреждения;

- 7) обсуждать кандидатуры работников бюджетного учреждения для поощрения.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости.

5.24. В **Конференции участников образовательного процесса** бюджетного учреждения принимают участие:

- 1) все педагогические работники бюджетного учреждения;
- 2) родители (законные представители), избираемые на классных родительских собраниях по норме представительства 1-2 человека от каждого класса;
- 3) обучающиеся II ступени общего образования (8, 9 класс), избираемые на классных собраниях по норме представительства 1-2 человека от каждого класса.

5.25. Конференция участников образовательного процесса бюджетного учреждения имеет право:

- 1) рассматривать и принимать "Положение об Управляющем совете бюджетного учреждения", "Положение о Попечительском совете бюджетного учреждения", дополнения и изменения к ним;
- 2) рассматривать и принимать локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность бюджетного учреждения и отвечающие запросам и интересам участников образовательного процесса;
- 3) определять режим работы бюджетного учреждения (5-дневный, 6-дневный);
- 4) принимать решение о введении единой школьной формы;

- 5) принимать решение о формах приносящей доходы деятельности бюджетного учреждения (в соответствии с муниципальным заданием);
- 6) рассматривать вопросы, вносимые по инициативе Управления образования, директора бюджетного учреждения, участников образовательного процесса бюджетного учреждения и др.
- 7) принимать решения о прохождении учащимися II ступени образования (5-9 класс) летней трудовой практики.
- 8) Рассматривать вопросы, вносимые по инициативе управления образования, директора бюджетного учреждения, участников образовательного процесса бюджетного учреждения и др.

Конференция участников образовательного процесса бюджетного учреждения проводится по мере необходимости.

5.26. В качестве общественной организации в бюджетном учреждении действуют **классные родительские комитеты**, которые избираются на классных родительских собраниях. Они содействуют объединению усилий семьи и бюджетного учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь бюджетному учреждению в организации учебно-воспитательного процесса, в улучшении социально-бытовых условий бюджетного учреждения.

5.27. В бюджетном учреждении действуют на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Высший орган школьного самоуправления (ШС) – **Ученическое собрание**. Ученическое собрание:

- избирает Совет лидеров, лидера ШС, определяет срок их полномочий;
- рассматривает и утверждает основные направления развития деятельности ШС;
- заслушивает отчёты Совета лидеров ОУ.

Общее руководство школьным самоуправлением осуществляет выборный представительный орган – Совет лидеров, который состоит из обучающихся 8-9 классов.

Совет лидеров:

- организует и проводит общешкольные дела и мероприятия;
- рассматривает, обобщает и распространяет опыт проведения коллективных творческих дел (КТД);
- оказывает помощь и поддержку руководителям и членам Временных советов дел, Советам классов.

Бюджетное учреждение предоставляет представителям школьного самоуправления необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления бюджетного учреждения при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.