



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Комитета
имущественных и земельных
отношений Мэрии г. Грозного

Р.Т. Митаев

2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель Мэра –
начальник Департамента
образования Мэрии г. Грозного

З.М. Ахматов

2022 г.

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 39
имени Айдамирова Рамзана Авалуевича»
г. Грозного

г. Грозный
2022 год

8. Управляющий совет Учреждения

8.1. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует управляющий совет.

8.2. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательных отношений по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

8.3. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Мэрии города Грозного, настоящим Уставом.

8.4. Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

8.5. Управляющий совет создается в составе 10 членов.

8.6. В состав управляющего совета входят:

- 3 представителя родителей (законных представителей) обучающихся;
- 3 представителя обучающихся уровня среднего общего образования (старше 14 лет);
- 3 представителя работников Учреждения;
- директор Учреждения.

По решению управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

8.7. Срок полномочий управляющего совета составляет 1 год.

8.8. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся.

8.9. Члены управляющего совета из числа обучающихся уровня среднего общего образования избираются на общем собрании обучающихся соответствующего уровня, с последующим согласованием педагогическим советом Учреждения.

8.10. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников.

8.11. Решение общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся, общего собрания работников Учреждения об избрании членов управляющего совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от их состава.

Решения об избрании членов управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом и направляются для утверждения состава управляющего совета директору Учреждения.

8.12. Директор Учреждения в течение 10 дней со дня получения списка избранных членов управляющего совета издает приказ об утверждении состава управляющего совета.

8.13. Директор Учреждения вправе распустить управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае по инициативе директора Учреждения осуществляется новое формирование управляющего совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.14. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда работников Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

8.15. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

– вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления ОО, их компетенции и порядка организации деятельности;

– вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

а) системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;

б) режима занятий обучающихся;

в) порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе); порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

г) структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

д) прав и обязанностей участников образовательных отношений;

– согласовывает по представлению директора Учреждения:

а) утверждение, изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;

б) утверждение, изменение и (или) дополнение локальных нормативно-правовых актов, затрагивающих интересы учащихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;

– вносит директору Учреждения предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

б) направлений расходования средств, привлекаемых Учреждения из внебюджетных источников;

в) выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами;

г) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

– рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.

8.16. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях путем проведения публичных мероприятий (собраний, конференций и т.п.).

8.17. Решения управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

8.18. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8.19. Планирование работы управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы управляющего совета. План работы управляющего совета составляется на учебный год.

8.20. Работу управляющего совета организует председатель управляющего совета.

Председатель управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя управляющего совета.

Правом созыва заседания управляющего совета обладают также директор Учреждения.

Секретарь управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание управляющего совета, ведет протокол заседания управляющего совета.

8.21. Заседания управляющего совета проводятся открыто.

8.22. Первое заседание управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании управляющего совета, в частности, утверждаются план работы управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета. Председатель управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе управляющего совета.

8.23. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета. Заседание управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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.

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

8.25. Решения управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы заседаний управляющего совета доступны для ознакомления всем членам управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета (работникам Учреждения, обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся).

8.26. Для осуществления своих функций управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета;

- запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета.

8.27. Организационно-техническое обеспечение деятельности управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения. По запросу управляющего совета Учреждения обеспечивает предоставление управляющему совету страницу на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» для размещения информации и материалов, касающихся деятельности управляющего совета.

8.28. Член управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания управляющего совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции управляющего совета;

- присутствовать на заседании управляющего совета с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава управляющего совета.

8.29. Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

– при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав управляющего совета после увольнения;

– в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающихся, представляющего в управляющем совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены управляющего совета после прекращения образовательных отношений с Учреждением;

– в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете;

– при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена управляющего совета в работе Управляющего 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 преступления.

8.30. Решение о выводе члена управляющего совета из состава управляющего совета принимается на заседании управляющего совета. Выписка из протокола заседания управляющего совета с решением о выводе члена управляющего совета направляется директору Учреждения.

8.31. Директор Учреждения не позднее 3 дней с момента получения выписки из протокола заседания управляющего совета с решением о выводе члена управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения, о назначении нового члена управляющего совета.

8.32. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава управляющего совета.

8.33. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения управляющего совета в установленные сроки.

9. Иные коллегиальные органы Учреждения

9.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии им локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (представительные органы учащихся, представительные органы работников).

Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительные органы работников, иные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Мэрии города Грозного, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

9.2. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения, кафедры, творческие лаборатории и др.

Целями создания профессионально-педагогических объединений являются:

- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной
- деятельности педагогических работников;
- просветительско-педагогическая деятельность;
- экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- утверждение учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

Порядок взаимодействия Учреждения с профессионально-педагогическими объединениями определяется локальными нормативными актами Учреждения.

10. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

10.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

10.4. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами и утверждаются приказом директора Учреждения.

10.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (первичной профсоюзной организации –далее ППО).

10.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение ППО.

10.8. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, учитывается мнение ППО.

10.9. Директор Учреждения не менее чем за 7 рабочих дней до дня утверждения локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения, обеспечивает направление его проекта в соответствующий коллегиальный орган управления и ППО.

10.10. Участники образовательных отношений направляют возникшие у них в ходе обсуждения проекта локального нормативного акта замечания и предложения в письменной форме в соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников.

Соответствующий коллегиальный орган управления, ППО не позднее 4 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

10.11. В случае если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 4 рабочих дней со дня его получения, директор Учреждения своим приказом утверждает локальный нормативный акт.

10.12. В случае если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа управления, представительного органа работников содержит предложения и замечания по его совершенствованию, директор Учреждения вправе внести необходимые изменения в проект локального нормативного акта либо в течение 3 рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными

коллегиальными органами управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом совместного заседания, после чего директор Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт в предлагаемой первоначальной редакции.

10.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждения.

10.14. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

11.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, нормативно-правовыми актами Мэрии города Грозного.

11.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

11.3. Решение об изменении Устава принимается учредителем.

11.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

12.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения должна проводиться с обязательным обеспечением прав обучающихся Учреждения на продолжение образования в реорганизуемых или других Учреждениях.

Ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями) возлагается на Учредителя Учреждения.

12.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию.

12.3. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению ее Учредителя. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

12.4. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению суда в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.5. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

12.6. При реорганизации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке Учреждению - правопреемнику.

12.7. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких Учреждений;
- разделения;
- выделения;
- преобразования Учреждения в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в соответствии с действующим законодательством.

12.8. Основанием для реорганизации Учреждения могут быть:

- невыполнение целей и задач, установленных Уставом Учреждения;
- лишение государственной аккредитации по результатам аттестации;
- изменение численного состава обучающихся Учреждения;
- иные основания, не противоречащие действующему законодательству.

12.9. При необходимости реорганизации Учреждения Учредитель:

- проводит оценку последствий принятия решения о реорганизации;
- направляет Мэру города Грозного экспертное заключение проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения;
- организует согласование заключения и всех приложений к нему с собственником Учреждения и ГУ «Департамент финансов города Грозного».

12.10. При согласии на реорганизацию Учреждения Мэр города Грозного издает соответствующее распоряжение, в котором определяет правопреемника (правопреемников) реорганизуемого юридического лица.

12.11. Директор Учреждения обязан уведомить в письменной форме об этом всех известных ему кредиторов реорганизуемого юридического лица, в том числе фонды обязательного медицинского страхования, социального страхования, Пенсионный фонд, Центр занятости населения, а также поместить в средствах массовой информации сообщение о его реорганизации.

12.12. На основании распоряжения Мэра города Грозного о реорганизации Учреждения Учредитель осуществляет процедуру реорганизации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

12.13. Порядок использования имущества, которое является муниципальной собственностью, в связи с реорганизацией Учреждения устанавливается собственником.

12.14. Реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

12.15. Учреждения может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

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

12.16. При необходимости ликвидации Учреждения Учредитель:

Проводит оценку последствий принятия решения о ликвидации Учреждения в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2014 г. № 84 «Об утверждении правил проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации федеральной образовательной организации и правил создания комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации федеральной образовательной организации и подготовки указанной комиссией заключений».

12.17. Направляет Мэру города Грозного экспертное заключение проведения оценки последствий принятия решения о ликвидации Учреждения.

В заключении должны содержаться обоснования необходимости осуществления ликвидации.

12.18. При согласии на ликвидацию юридического лица муниципальной формы собственности Мэр города Грозного издает распоряжение, которым назначает ликвидационную комиссию.

В состав ликвидационной комиссии входят:

- представители Мэрии города Грозного;
- представители Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии города Грозного;
- руководитель и главный бухгалтер ликвидируемого юридического лица;
- иные лица.

При ликвидации Учреждения по решению суда мероприятия, указанные в пп 12.14. и 12.15. настоящего Устава не проводятся.

12.19. На основании распоряжения Мэра города Грозного собственник и Учредитель Учреждения совместно с ликвидационная комиссия совместно с другими органами осуществляют процедуру ликвидации юридического лица в соответствии с действующим законодательством.

12.20. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

12.21. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждения – прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.22. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Учредителя Учреждения.

12.23. В целях обеспечения сохранности при ликвидации Учреждения, документация, являющаяся источником комплектования архивного фонда и образовавшаяся в результате его деятельности, а также документация по личному составу передаются на хранение в архив Учредителя Учреждения.

12.24. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с

федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования.

Директор:  /Е.М.Джабаба/

20 г.

