



Согласованы:
Администрация
Ребрихинского района
Алтайского края
Глава Ребрихинского района
 Л. В. Шлаузер
«01» 07 2021 г.



Утверждены:
Приказ Комитета
по образованию
Администрации Ребрихинского
района Алтайского края
«01» 07 2021 г. № 206
Председатель Комитета по
образованию
 Е. А. Карпова



Изменения

**В Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная
школа» Ребрихинского района Алтайского края**

Изменения к Уставу приняты общим
собранием трудового коллектива МБОУ
«Станционно-Ребрихинская СОШ»
протокол № 4 от «21» 03 2021г.

ст. Ребриха
2021

Изменения
В Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского
района Алтайского края

Раздел 1 «Общее положение»

пункт 1.8. Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Заменить на приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Раздел 2 «Предмет, цели и виды деятельности Учреждения»

В пункте 2.3 абзац 2 Устава

Текст: направленности дополнительных общеразвивающих программ: (научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности и др.)

Заменить на текст: «*технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.*»

Раздел 4 «Участники образовательных отношений»

Пункты 4.16.-4.20 изложить в следующей редакции:

4.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

4.17. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

-на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

-на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

-на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

-на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы; -обязательное социальное страхование;

-на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

-представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

-на защиту профессиональной чести и достоинства;

-на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

-на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

-другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации. Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

4.19. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

-добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

-соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; - выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы; -выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений;

-принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение; -бережно относиться к имуществу Учреждения;

-своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;

-соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

-уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

-проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.20. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5 «Управление Учреждением»

Пункт 5.5.

Абзац «Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации»

Изложить в следующей редакции:

Директор школы имеет право:

- издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения работниками школы;

- осуществлять подбор и расстановку кадров, производить их назначение и увольнение в установленном порядке;

- поощрять и налагать взыскания на работников школы;

- в пределах своей компетенции решать вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности школы;

- представлять школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

- принимать участие в совещаниях, конференциях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью школы;

- вносить на рассмотрение и обсуждение вышестоящего органа управления предложения по совершенствованию деятельности школы;

- запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- повышать в установленном порядке свою квалификацию.

Директор школы пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор школы обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;

Пункт 5.11 абзац «К компетенции Педагогического совета относится»

Добавить по тексту:

- принятие локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);
- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

Пункт 5.19. изложить в следующей редакции:

«Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на три года, за исключением членов совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.»

Пункт 5.29. изложить в следующей редакции: Коллегиальные органы управления Образовательной организации вправе самостоятельно выступать от имени Образовательной организации, действовать в интересах Образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Образовательной организации.

Коллегиальные органы управления Образовательной организации вправе выступать от имени Образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директору Образовательной организации в объёме прав, предусмотренных доверенностью

Раздел 6 «Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение учреждения»

пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом Комитет по имуществу администрации Ребрихинского района Алтайского края закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество), принадлежащие Ребрихинскому району Алтайского края на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

Пропінеровано, пронумеровано
и скреплено печатлю на

Листах

Директор *[Signature]*

Дата 01.07.2021 г.

