

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023201288791 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.08.2022 за ГРН 2223200113431



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

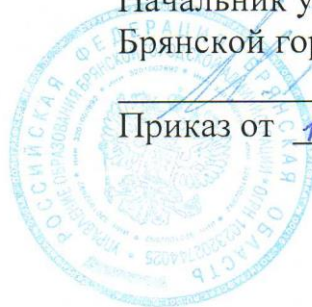
Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

И.И.Потворов

Приказ от 18.07.2022 № 557



УСТАВ

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 57»
г. Брянска
(в новой редакции)**

2022
г. Брянск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 57» г. Брянска создано на основании постановления администрации Фокинского района г. Брянска от 22.07.1993 г. № 836 в целях дальнейшего развития и совершенствования системы образования, внедрения современных форм и методов обучения и воспитания, реализации прав граждан на образование.

Инспекцией МНС России по Фокинскому району г. Брянска 4 ноября 2002 года в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись за основным государственным регистрационным номером 1023201288791.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 57» г. Брянска (далее по тексту – «Учреждение») является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 57» г. Брянска.

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

Постановлением Брянской городской администрации от 14.10.2016 № 3620-п функции и полномочия учредителя Учреждения в части утверждения устава переданы управлению образования Брянской городской администрации.

Главным распорядителем бюджетных средств является управление образования Брянской городской администрации.

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ 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, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

Собственник имущества Учреждения, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам.

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 городского округа город Брянск и Брянской городской администрации, настоящим уставом.

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

1.8. Полное наименование Учреждения:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 57» г. Брянска.

Сокращенное наименование Учреждения:

МБОУ СОШ № 57 г. Брянска.

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.10. Место нахождения Учреждения: **Российская Федерация, Брянская область, городской округ город Брянск, город Брянск, проспект Московский, дом 3, помещение 2.**

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, разработанного и утверждённого в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.13. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.14. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами городского округа город Брянск.

1.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами городского округа город Брянск в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечение охраны, укрепление здоровья обучающихся; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации соответствующих образовательных программ.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;
- создание необходимых условий для освоения обучающимися образовательных программ путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения;
- учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;
- психолого-педагогическое консультирование, социальная помощь обучающимся.

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

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, естественнонаучной, художественной);
- оказание платных образовательных услуг в соответствии с п.2.9 настоящего устава;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- услуги групп продленного дня;
- организация и проведение учебной практики;
- аренда имущества.

2.5. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

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

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, утверждение

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 в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату.

2.9. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Оказание платных дополнительных услуг осуществляется в порядке, утвержденном Правительством РФ.

Цены на платные, в том числе образовательные, услуги устанавливаются постановлением Брянской городской администрации.

Учреждение может предоставлять следующие платные образовательные услуги:

1) обучение по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, естественнонаучной, художественной) путем организации работы студий, групп, факультативов;

2) репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

3) организация работы курсов:

- по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные учебные заведения;
- по изучению иностранных языков;
- индивидуальные и групповые занятия с логопедом;

4) занятия по подготовке детей к обучению в школе;

5) проведение кружков и спортивных секций, не входящих в школьный компонент учебного плана Учреждения;

6) индивидуальные и групповые консультации психолога Учреждения для учащихся и их родителей;

7) оказание посреднических и консультационных услуг в сфере образования.

Учреждение может предоставлять следующие платные услуги:

1) издание и реализация учебно-методической литературы и т.п.;

2) организация содержательного досуга, отдыха и оздоровления обучающихся;

3) организация семейного отдыха;

4) организация торговли сувенирной продукцией для отдыхающих;

5) прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

6) издательская и полиграфическая деятельность;

7) розничная торговля покупными товарами (учебная литература, канцтовары и пр. предметы, используемые в процессе обучения);

8) сдача в аренду помещений для непромышленных нужд и занятий;

9) другие виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

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

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 классы.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ различных направлений.

Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной лицензирующим органом. Учреждение вправе осуществлять обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

3.2. Учреждение 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, обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема граждан в Учреждение, утвержденными Учреждением.

3.4. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по заявлениям совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом директора Учреждения.

3.6. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.7. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.8. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. При невозможности обучения обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по

состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, организуется обучение обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.10. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы. Образовательная программа, разрабатываемая Учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается директором Учреждения.

Учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.11. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

3.12. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, проходят промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении экстерном в порядке, установленном действующим законодательством.

3.13. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.14. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является государственной итоговой аттестацией.

3.15. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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.

3.16. Обучающимся Учреждения, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

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

3.18. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

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.

Учреждение обязано содержать в исправном состоянии, своевременно производить техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

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 Брянской городской администрации, 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.

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, установленном 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. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

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.

5.4. В образовательном Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет. Может быть создан Совет школы.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы родительские комитеты классов и родительский комитет Учреждения, Совет старшеклассников, профессиональный союз работников (представительный орган работников).

5.5. Исполнительным органом Учреждения является его директор.

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

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

5.5.1. 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 (при наличии);
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения 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, Совета школы;
- 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;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, издает приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- 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, Совета школы в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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 управлении имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации;

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

5.6. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников созывается 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.

5.6.1. Председатель:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

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

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

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

5.6.5. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- разработка и принятие Коллективного договора Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- определение размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, иным органом управления Учреждением.

5.6.6. 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.

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

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

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

5.7.1. К компетенции Педсовета относятся:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- согласование локальных актов, регулирующих образовательные отношения Учреждения, согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Брянска к компетенции Педагогического совета.

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

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

5.7.4. На основании решения педсовета директор Учреждения издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

5.8. Учреждение вправе создавать **Совет школы** (далее – Совет).

Основные функции Совета, порядок его формирования, организация работы, права и ответственность членов Совета определяются Положением о Совете школы, утвержденным Учреждением.

5.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- могут быть созданы **Совет старшекласников, родительские комитеты классов и родительский комитет Учреждения;**
- могут действовать **профессиональные союзы работников Учреждения.**

Мнение органов, указанных в настоящем пункте, учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

5.10. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении могут быть созданы **родительские комитеты классов и родительский комитет Учреждения.**

Родительские комитеты классов и родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о родительском комитете.

5.11. По инициативе обучающихся в Учреждении может быть создан **Совет старшекласников.**

Совет старшекласников действует на основании Положения, утвержденного Учреждением.

5.12. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается **Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.**

Комиссия действует на основании Положения утвержденного Учреждением.

5.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказ;
- решение;
- 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 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 обучающихся, их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета старшеклассников, родительских комитетов (при наличии таких представительных органов).

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение 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 профессиональным союзом работников Учреждения.

6.3.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в органы, созданные на основании пункта 5.9 настоящего Устава.

6.3.6. Органы, созданные на основании пункта 5.9 настоящего Устава, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.3.7. В случае если мотивированное мнение Совета старшеклассников, родительского комитета Учреждения, профессионального союза работников Учреждения 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 вышеуказанными органами 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. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

7.2. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ 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 государственное 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, скреплено печатью
18 листов (всего напечатать листов)

Директор МБОУ СОШ № 57 г. Брянска

Т.Н.Ткаченко

2022 г.



Изменения в учредительный документ юридического лица ОГРН 1023201288791, представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи от 14.03.2024 за ГРН 2243200026254



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВФ3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2019

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. начальника управления образования
Брянской городской администрации

 А.В. Малкин



Изменения в Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 57» г. Брянска

1. Ввести подпункт № 2.4.1. «Организация работы групп продленного дня» к пункту № 2.4. «Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными» и изложить его в следующей редакции:

«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 школой с учетом СанПиН и СП.
- Списочный состав групп утверждается приказом директора школы.
- Наполняемость групп продленного дня устанавливается в соответствие с санитарными нормами.
- Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы 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 учащихся 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 комплектуются 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».

2. Пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«В Учреждении привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации».

3. Пункт 3.10. изложить в следующей редакции:

«Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей федеральной основной образовательной программы. Образовательная программа, разрабатываемая Учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается директором Учреждения.

Учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации».

Директор МБОУ СОШ № 57



Т.Н.Ткаченко