

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
от 18.01.2022 № 44

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Азинская основная общеобразовательная школа»

1. Пункты 1.3., 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель Учреждения), отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения выполняет Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 21.12.2021 № 66 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 05.06.2018 № 1023 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Завьяловский район», а также настоящим Уставом.»

2. Пункт 1.19. изложить в следующей редакции:

«1.19. Право на выдачу выпускникам документа об образовании возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной

свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию и лицензирование в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности», Положением о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности».

3. Раздел 4 дополнить пунктами 4.24., 4.25., 4.26. следующего содержания:

«4.24. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Работники учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право на:

- а) защиту профессиональной чести и достоинства;
- б) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом

Учреждения;

- в) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- д) предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;

- е) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;

- ж) предоставление на рассмотрение предложений по улучшению деятельности Учреждения руководителю Учреждения;

- з) ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;

- и) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- к) создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;

- л) участие в забастовках;

- м) требование от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

4.25. Работники учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

- а) стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной деятельности;

- б) проявлять готовность к участию в мероприятиях с учащимися и взрослыми, выходящих за рамки плана работы Учреждения;

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

- г) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

д) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посещающими Учреждение;

е) соблюдать права и свободы участников образовательных отношений.

4.26. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.».

4. Абзац второй пункта 7.6. изложить в следующей редакции:

«В период временного отсутствия директора Учреждения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) или в период, когда данная должность является вакантной, его обязанности исполняет должностное лицо, назначаемое локальным актом Учреждения либо распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».».

5. Пункт 7.10 изложить в следующей редакции:

«7.10. Общее собрание работников образовательной организации (далее – Общее собрание) является коллегиальным постоянным действующим органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы общего руководства Учреждением.

В структуру Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя Учреждения, Уполномоченного органа Учредителя Учреждения, общественных организаций, органов власти и управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в год.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель.

Председатель избирается сроком на один год простым большинством голосов при открытом голосовании.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

Секретарь избирается сроком на один год простым большинством голосов при открытом голосовании.

Секретарь Общего собрания:

- информирует его членов и приглашенных о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы,
- ведет протоколы заседаний;
- формирует архивные материалы Общего собрания.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

Протоколы Общего собрания в обязательном порядке содержат следующую информацию:

- о времени проведения Общего собрания;
- об общем количестве участников Общего собрания на дату проведения Общего собрания и о количестве принявших участие в голосовании на Общем собрании;

- о вопросах, поставленных на голосование и итогах голосования по каждому;
- о решениях, принятых на Общем собрании;
- другие сведения, которые в соответствии с решениями Общего собрания подлежат отражению в протоколе соответствующего Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Члены Общего собрания отмечают своё участие и ознакомление с материалами собрания в листе присутствия.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются участникам Общего собрания на последующих его заседаниях.

Компетенция Общего собрания:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения к нему;

- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему;

- согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;

- вносит предложения директору Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;

- согласовывает годовой план работы Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки в пределах компетенции Учреждения;

- заслушивает директора Учреждения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- заслушивает отчеты о работе Учреждения, директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, председателя Педагогического совета Учреждения и других работников;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.».

6. По тексту:

- слова «Управление финансов Завьяловского района Удмуртской Республики» в соответствующих падежах заменить словами «Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» в соответствующих падежах;

- слова «муниципальное образование «Завьяловский район» в соответствующих падежах заменить словами «муниципальное образование «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» в соответствующих падежах.

Прошито и пронумеровано

6 Шимте/Шимте

Начальник отдела
документационного обеспечения

Е.Ю. Липина



Инспекция
№11 по
Удмуртской Республике

Государственный
реестр юридических лиц

Внесена запись
26.06.2022

ОГРН 1021800647153
ИРН 022400030461

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Липина Е.Ю.
Липина Е.Ю.

Подпись

