

СОГЛАСОВАНО

решением Комитета имущественных отношений
Администрации ЗАТО г. Североморск
№ 109 от «07» июля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
Администрации ЗАТО г. Североморск
№ 717 от «07» июля 2021 г.

**Изменения и дополнения, вносимые в Устав муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 10
имени К.И. Душенова»**

Внести в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени К.И.
Душенова» следующие дополнения и изменения:

1. Пункт 4.29. читать в следующей редакции:

«Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере общего образования».

2. Пункт 2.3. дополнить подпунктом:

« - медицинская деятельность».

3. Пункт 4.43. читать в следующей редакции:

«Учреждение обеспечивает обучающихся горячим питанием в соответствии с нормативными документами, на основе 2-недельного меню для каждой возрастной группы детей. В Учреждении устанавливается кратность питания детей не менее 1 раза в день, для льготной категории детей – 2 раза в день».

4. Пункт 5.2. дополнить подпунктом:

«-право на библиотечное обслуживание в школьной библиотеке пользователей детского и юношеского возраста».

5. Пункт 4.14. дополнить следующим содержанием:

«В состав общего собрания входят все работники Учреждения. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить

предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Руководство общим собранием осуществляет председатель в лице директора. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения общего собрания являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета. После принятия Решения общего собрания носят рекомендательный характер, а после утверждения директором становятся обязательными для исполнения, доводятся до всего трудового коллектива не позднее 3 дней после прошедшего заседания. Порядок организации и проведения общего собрания работников Учреждения определяется «Положением об общем собрании работников Учреждения», которое утверждается приказом директора Учреждением по согласованию с общим собранием работников.

6. Пункт 4.18. читать в следующей редакции:

«В состав педагогического Совета входят все педагогические работники школы. Педагогический Совет действует постоянно. Заседания педагогического Совета в полном составе проводятся в соответствии с планом работы школы, не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического Совета созывается его председателем. Решения педагогического Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми при условии, что за них проголосовало большинство присутствующих на заседании.

Возражения кого-либо из членов педагогического Совета заносятся в протокол заседания. Решения педагогического Совета оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы заседаний педагогического Совета хранятся в Архиве школы».

Компетенции педагогического Совета:

1) Внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы.

- 2) *Внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся.*
- 3) *Внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.*
- 4) *Разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.*
- 5) *Согласование разработанных образовательных программ.*
- 6) *Согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой.*
- 7) *Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями.*
- 8) *Согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников.*
- 9) *Определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.*
- 10) *Согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.*
- 11) *Совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения.*
- 12) *Внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.*
- 13) *Представление к поощрению обучающихся и педагогических работников.*
- 14) *Решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания.*

предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Руководство общим собранием осуществляет председатель в лице директора. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения общего собрания являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета. После принятия Решения общего собрания носят рекомендательный характер, а после утверждения директором становятся обязательными для исполнения, доводятся до всего трудового коллектива не позднее 3 дней после прошедшего заседания. Порядок организации и проведения общего собрания работников Учреждения определяется «Положением об общем собрании работников Учреждения», которое утверждается приказом директора Учреждением по согласованию с общим собранием работников.

6. Пункт 4.18. читать в следующей редакции:

«В состав педагогического Совета входят все педагогические работники школы. Педагогический Совет действует постоянно. Заседания педагогического Совета в полном составе проводятся в соответствии с планом работы школы, не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического Совета созывается его председателем. Решения педагогического Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми при условии, что за них проголосовало большинство присутствующих на заседании.

Возражения кого-либо из членов педагогического Совета заносятся в протокол заседания. Решения педагогического Совета оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы заседаний педагогического Совета хранятся в Архиве школы».

Компетенции педагогического Совета:

1) Внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития школы.

- 2) *Внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся.*
- 3) *Внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.*
- 4) *Разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.*
- 5) *Согласование разработанных образовательных программ.*
- 6) *Согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой.*
- 7) *Выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями.*
- 8) *Согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников.*
- 9) *Определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.*
- 10) *Согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.*
- 11) *Совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения.*
- 12) *Внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.*
- 13) *Представление к поощрению обучающихся и педагогических работников.*
- 14) *Решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания.*

15) Рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

16) Выполнение иных функций при необходимости для наиболее эффективной организации образовательной деятельности».

7. Пункт 4.19. дополнить следующим содержанием:

«Совет Учреждения создается в составе не менее 9 членов, но не более 15 человек. В Совет Учреждения входят:

- председатель (члены администрации школы не могут назначаться председателем);
- председатель профсоюзного органа;
- учителя (до 5 человек);
- 2 представителя от родителей начальных классов;
- 2 представителя от родителей 5-9 классов;
- 1 представитель от родителей 10-11 классов;
- обучающиеся (по 1 человеку из 9, 10 и 11 классов).

Работники учреждения, дети которых обучаются в данном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета учреждения от родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета Учреждения, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Совета учреждения. Члены Совета Учреждения из числа учителей избираются общим собранием работников школы. Члены Совета Учреждения выбираются сроком на 1 год. В случае выбытия выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы. Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, а также по инициативе председателя, четверти (или более) членов Совета Учреждения. Дата, время, повестка заседания Совета Учреждения, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета Учреждения не позднее, чем за три дня до заседания. Решения Совета Учреждения считаются полномочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие другие лица, если против этого не возражает более половины членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. На заседании Совета Учреждения ведется

**Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области**

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"20" июля 2021 г.

ОГРН 1025100741800

ГРН 2215100086530

Расчетный счет
на расчетный счет

Должность: уполномоченный
регистратор
И.В. Синева

М.П. [подпись]

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на (1) листах



НАЧАЛЬНИК
ИНСПЕКЦИИ

О.В. СИНЕВА