



**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ**

ПРИКАЗ

от 5 июня 2026 г.

№ 238 -од

п. ЭгвекиноТ

**Об утверждении изменений, вносимых в устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной
авиадивизии»**

В соответствии с Порядком утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа ЭгвекиноТ, утвержденным Постановлением Администрации городского округа ЭгвекиноТ от 20 мая 2016 г. № 192-па,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие изменения, вносимые в устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии» (далее – МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» или Учреждение), утвержденный приказом Управления социальной политики Администрации городского округа ЭгвекиноТ от 25 марта 2024 г. № 152-од «Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии»» в новой редакции»:

1.1. V. «УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ» изложить в следующей редакции:

«V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, администрации муниципального округа ЭгвекиноТ и Уставом Учреждения на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека и свободного развития личности на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление финансового обеспечения исполнения муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- осуществление функции и полномочий учредителя Учреждения при его реорганизации, изменении типа или ликвидации, в том числе назначение ликвидационной

комиссии, утверждение ликвидационного (разделительного) баланса (передаточного акта);

- установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы) оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности, превышение которой влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя;

- формирование перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного Центром за счет бюджетных средств, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми локальными актами муниципального округа Эгвекинот;

- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми локальными актами муниципального округа Эгвекинот;

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и его заместитель. Наименование должности Руководителя Учреждения – директор.

Директор и его заместитель наделяются одинаковыми полномочиями и действуют без доверенности, совместно решая все вопросы. Сведения обо всех лицах, наделенных полномочиями единоличного исполнительного органа, вносятся в ЕГРЮЛ.

Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом руководителя Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот.

5.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Администрации муниципального округа Эгвекинот, настоящего Устава и трудового договора.

Руководитель организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.5. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- имеет заместителей, во время отсутствия Руководителя его функции осуществляет заместитель;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения и положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения;
- утверждает их должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и нормативно-правовыми актами Администрации муниципального округа Эгвекинот;
- является распорядителем денежных средств Учреждения;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные для руководителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Администрации муниципального округа Эгвекинот.

5.6. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью муниципального округа Эгвекинот и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Эгвекинот.

5.7. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.8. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- управляющий совет;

5.9. Общее собрание Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

5.10. Общее собрание представляет интересы всех участников образовательной деятельности Учреждения и создается в целях развития коллегиальных и общественных инициатив, реализации прав образовательного учреждения в вопросах образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

5.11. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.12. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- обсуждение и утверждение «Правил внутреннего трудового распорядка»;
- согласование Положения об условиях и порядке назначения стимулирующих выплат работникам Учреждения, Положения о премировании и поощрении работников Учреждения;
- внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и выбор полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принимать решение об объявлении забастовки и выбирать орган, возглавляющий забастовку;
- при необходимости создавать временные или постоянные комиссии, советы, органы по различным направлениям работы Учреждения и уполномочивать их;
- принимать решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции руководителя, педагогического совета и Совета Учреждения.

5.13. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, не реже одного раза в год.

5.14. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих и является обязательным для всех членов трудового коллектива. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

5.15. Протокол общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения.

5.16. В общем собрании трудового коллектива с правом решающего голоса могут принимать участие Учредитель, с правом совещательного голоса - родители (законные представители).

5.17. Педагогический совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, организации образовательного процесса, изучения и распространения педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет.

5.18. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения (включая совместителей). Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал.

5.19. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов педагогического совета ведётся с начала учебного года. Книга протоколов педагогического совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Она включена в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно и передается по акту.

5.20. Решения педагогического совета принимаются простым большинством при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.21. В компетенцию Педагогического совета входит:

- определение стратегии образовательной деятельности Учреждения;

- разработка образовательных программ;
- разработка программы развития;
- регламентация образовательных отношений;
- регламентация форм, периодичности и контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, в том числе принятие решений об условном переводе;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации;
- принятие решений о выдаче документов об образовании;
- принятие решений, связанных с проведением самообследования, обеспечением функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- выбор учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательной деятельности;
- аттестация, повышение квалификации педагогических работников;
- применение мер педагогического воздействия к обучающимся;
- согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- принятие решений о награждении обучающихся;
- принятие решений о награждении педагогических работников.

Решения педагогического совета утверждаются приказом руководителя Учреждения.

5.22. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым сроком от 1 до 3 лет с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов и переизбрания членов управляющего совета;

5.22.1. Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности;

5.22.2. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя при создании управляющего совета;

5.22.3. Члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах;

5.22.4. Решения управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом образовательной организации к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.22.5. Управляющий совет образовательной организации не вправе выступать от имени образовательной организации.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.23. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников образовательной организации (в том числе руководителя образовательной организации);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии образовательной организации);

5.23.1. Представитель учредителя выражает интересы учредителя в управляющем совете и имеет право на блокирование решения управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю;

5.23.2. Состав управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с положением о порядке выборов членов управляющего совета, утверждаемым руководителем образовательной организации;

5.23.3. Управляющий совет формируется в соответствии с положением об управляющем совете. Общая численность управляющего совета не менее 10 членов, из них:

- количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – не менее 3 членов управляющего совета;

- количество членов управляющего совета из числа работников образовательной организации – не менее 3 членов управляющего совета;

- руководитель образовательной организации, который входит в состав управляющего совета по должности;

- количество членов управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – не менее 3 членов управляющего совета;

- количество членов управляющего совета из числа представителей учредителя – 1 (один) член управляющего совета, который назначается учредителем;

- количество членов управляющего совета из числа кооптированных членов – от 1 до 5 членов управляющего совета;

5.23.4. Выборы в Управляющий совет объявляются руководителем образовательной организации по согласованию с представителем учредителя и проводятся в соответствии с положением о выборах членов управляющего совета;

5.23.5. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

5.23.6. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов руководитель образовательной организации по согласованию с представителем учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно;

5.23.7. По итогам выборов руководитель образовательной организации издает приказ о формировании управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа;

5.23.8. Председатель и заместитель председателя управляющего совета избираются из числа членов управляющего совета образовательной организации, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов сроком на 1 год на первом заседании управляющего совета при обязательном участии представителя учредителя, которое созывается руководителем образовательной организации не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета на том же заседании избирается секретарь управляющего совета из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета;

5.23.9. Основные вопросы, касающиеся порядка работы управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом образовательной организации, положением об управляющем совете и иными локальными актами образовательной организации.

5.23.10. В случае, когда количество членов управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом образовательной организации, руководитель образовательной организации по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из управляющего совета предыдущих членов. До проведения выборов управляющий совет не вправе принимать никаких решений;

5.23.11. Член Управляющего совета по решению управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель учредителя - при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы работника образовательной организации, избранного членом управляющего совета;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в образовательной организации или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете образовательной организации;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления;
- в случае если обучающийся выбывает из образовательной организации, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются. После вывода из состава управляющего совета его члена управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.23.12. Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему уставу из числа перечисленных ниже лиц: - выпускников, окончивших образовательную организацию;

- представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с образовательной организацией или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов государственной власти, в том числе префектур, управ районов;
- иные лица, заинтересованные в развитии образовательной организации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав управляющего совета. Кооптация в члены управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов управляющего совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

5.23.13. В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета.

5.23.14. Председателем управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов управляющего совета. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель образовательной организацией вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

5.23.15. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.23.16. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного 1 (одного) раза в квартал.

5.23.17. Проведение заседаний управляющего совета может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт образовательной организации.

5.23.18. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательных отношений, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с руководителем образовательной организации и представителем учредителя не транслируются.

5.23.19. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание управляющего совета.

5.23.20. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава управляющего совета.

5.23.21. Решение управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.23.22. При проведении заочного голосования не менее чем за 5 (пять) рабочих дней членам управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня. Все члены управляющего совета не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всей необходимой информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала голосования. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя образовательной организации.

5.23.23. Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.23.24. На сайте или портале образовательной организации рекомендуется создание отдельного раздела, презентующего работу управляющего совета.

5.23.25. Одна из задач председателя управляющего совета – организация разработки циклограммы управляющего совета и внесение ее на утверждение как инвариантной и обязательной составляющей части ежегодных планов управляющего совета.

СТАТУС ЧЛЕНОВ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.24. Члены управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

5.24.1. Члены управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

5.24.2. Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность руководителя образовательной организации, педагогических и иных работников образовательной организации, в образовательную деятельность обучающихся.

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.25. Защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся);

5.25.1. Обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА НАПРАВЛЕНА НА РЕШЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ ЗАДАЧ

5.26. Участие в определении основных направлений программы развития образовательной организации;

5.26.1. Контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации.

КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.27. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в устав образовательной организации;

- Участвует в разработке и принятии программы развития образовательной организации;

- Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в образовательной организации;

- Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов образовательной организации:

- положение об оплате труда, в том числе регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;

- о перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;

- порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

- порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;

- порядок проведения выездных мероприятий;

- порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

- вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности образовательной организации;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников образовательной организации;

- обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (независимая оценка качества образования и соблюдения прав участников образовательных отношений, независимая оценка качества образования и качества условий организации образовательного процесса в образовательной организации, независимая оценка качества образования и образовательных программ); в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- согласования правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет образовательной организации и снятия обучающихся с данного учета;
- согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся:
 - за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
 - за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
 - согласования порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;
 - согласования порядка создания, организации работы, принятия решений и их исполнений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - согласования локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
 - согласования порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
 - согласования материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательной организации (в пределах выделяемых средств);
 - согласования создания в образовательной организации необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - согласования мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - согласования дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения в указанных работ;
 - разработка и согласование кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося, обучающегося;
 - согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений.

5.27.1. Управляющий совет предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября учредителю и участникам образовательных отношений информацию (публичный отчет) о состоянии дел в образовательной организации;

5.27.2. Управляющий совет заслушивает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя образовательной организацией члены управляющего совета вправе направить учредителю и (или) в уполномоченный учредителем орган обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя образовательной организации.

5.27.3 Управляющий совет может рассматривать и иные вопросы деятельности образовательной организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Чукотского автономного округа согласно компетенции управляющего совета.

ОБЩИЙ ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИЙ, РАБОЧИХ ГРУПП УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.28. Управляющий совет имеет право принять решение о создании комиссий и рабочих групп по отдельным направлениям работы управляющего совета, также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах. Комиссии создаются

для подготовки проектов решений управляющего совета по основным направлениям его деятельности, функций и полномочий (например, комиссия по осуществлению контроля организации школьного питания, комиссия по безопасности образовательной организации, комиссия по контролю за ремонтом и благоустройством помещений и прилегающей территории образовательной организации и др.) Решения данных коллегиальных органов имеют рекомендательный характер для управляющего совета образовательной организации. Рабочие группы создаются для выполнения определенной задачи, поставленной управляющим советом образовательной организации. По выполнении поставленной задачи рабочая группа ликвидируется.

5.28.1. На каждую созданную комиссию при управляющем совете разрабатывается Положение, регулирующее деятельность комиссии по выбранному направлению».

2. Руководителю Учреждения (Лейта Р.Ю.):

2.1. Направить в Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы № 1 России по Чукотскому автономному округу изменения в устав МБОУ «МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.2. Направить в течение трех дней со дня государственной регистрации изменений в устав МБОУ «МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в Межрайонной инспекцию федеральной налоговой службы № 1 России по Чукотскому автономному округу копию Устава в новой редакции в Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот и Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Эгвекинот.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления, начальника отдела общепромышленных вопросов Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот Жукову Н.А.

**Начальник Управления социальной политики
Администрации муниципального округа Эгвекинот**



Г.С. Лавренчук

