

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1035404348980,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.07.2026 за ГРН 2265401084826



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 46BA7F08B386CBC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 30.07.2027

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 21.04.2026 № 1990-мг

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Краснообская школа № 2»

1. Пункт 2.2 раздела 2 «Предмет и цели деятельности Учреждения» дополнить абзацем следующего содержания:

«Учреждение может осуществлять деятельность по присмотру и уходу за детьми, их обучение, воспитание в группах продленного дня».

2. Пункт 2.4 раздела 2 «Предмет и цели деятельности Учреждения» дополнить абзацем следующего содержания:

«Учреждение вправе взимать плату за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня с их родителей (законных представителей), установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования».

3. Пункт 3.7 раздела 3 «Организация деятельности и управление Учреждением» изложить в следующей редакции:

«3.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;
- Общешкольный родительский комитет;
- Управляющий совет».

4. Пункт 3.7 раздел 3 «Организация деятельности и управление Учреждением» дополнить подпунктом 3.7.4 следующего содержания:

«3.7.4. Управляющий совет.

Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, состоящим из представителей участников образовательных отношений, общественности и Учредителя и осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, правовыми актами Новосибирского района Новосибирской области, уставом Учреждения, и руководствуется в своей деятельности положением об Управляющем совете, утверждаемым локальным актом Учреждения по согласованию с представителем Учредителя при создании Управляющего совета, а также положениями о порядке выборов членов Управляющего совета, о порядке кооптации в члены Управляющего совета, о комиссии Управляющего совета, утверждаемые локальным актом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия его членов в работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости.

Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах - без оплаты.

Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом Учреждения к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Компетенция Управляющего совета:

1) рассматривает предложения для внесения изменений и дополнений в устав Учреждения;

2) участвует в разработке, рассмотрении и принятии программы развития Учреждения с последующим мониторингом её реализации.

3) принимает участие в осуществлении независимого мониторинга оценки качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

4) 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 (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в образовательной организации, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;

5) согласовывает по представлению директора Учреждения:

- профили обучения;

- годовой календарный учебный график;

- правила внутреннего распорядка образовательной организации;

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- размер оказания материальной поддержки обучающимся;

6) вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения;

7) согласовывает отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

8) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

9) принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты Учреждения:

- 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;
- о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

10) участвует в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда;

11) участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

12) принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- об исключении обучающегося из Учреждения в установленном законом порядке;

13) вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

14) рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения, поступившие в Управляющий совет;

15) согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета;

16) согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников:

- за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах

продленного дня;

17) участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территории, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;

18) разрабатывает и принимает локальный нормативный акт Учреждения о нормах этики членов управляющего совета, обязательный для исполнения всеми членами Управляющего совета;

19) заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета директора Учреждения члены Управляющего совета вправе направить Учредителю и (или) в уполномоченный Учредителем орган обращение, в котором мотивирует свою оценку, и вносят предложения по совершенствованию работы директора Учреждения;

20) рассматривает и решает иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, муниципальными нормативными актами Новосибирского района Новосибирской области, уставом Учреждения к компетенции Управляющего совета.

Управляющий совет избирается сроком на 1 год.

Формирование Управляющего совета происходит в соответствии с положением об Управляющем совете с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации.

Общая численность членов Управляющего совета составляет 12 человек, которая включает родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения – 3 человека, работников Учреждения, в том числе педагогических работников – 3 человека, обучающихся Учреждения старше 14 лет – 3 человека, директора Учреждения – 1 человек, представителя Учредителя – 1 человек и представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц) – 1 человек.

Выборы в Управляющий совет объявляются директором Учреждения по согласованию с представителем Учредителя и для каждой категории членов Управляющего совета (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, обучающихся Учреждения старше 14 лет, работников Учреждения, включая педагогических работников) осуществляются в соответствии с положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утвержденным локальным актом Учреждения.

По итогам выборов директор Учредителя издает приказ о формировании Управляющего совета, который считается созданным со дня его издания.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности (процедура вхождения по должности).

Представитель Учредителя является членом Управляющего совета на основании распорядительного акта Учредителя (процедура назначения), он выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решений Управляющего совета в случае его несоответствия

принципам государственной образовательной политики, закрепленным законодательством Российской Федерации об образовании, с составлением особого мотивированного мнения и последующим представлением его Учредителю.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет включает в свой состав путем кооптации 1-го члена из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц) в соответствии с положением о порядке кооптации в члены Управляющего совета, утвержденным локальным актом Учреждения. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

В случае, когда количество членов Управляющего совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом, директор Учреждения по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен ушедших членов данных категорий.

Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается директором Учреждения не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от Учредителя, выбирает из состава его членов, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов, председателя и заместителя председателя Управляющего совета сроком на 1 год. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности. Полномочия председателя (заместителя председателя) Управляющего совета закрепляются в положении об Управляющем совете, утвержденным локальным актом Учреждения.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом, положением об Управляющем совете, утверждаемым локальным актом Учреждения.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Вопросы для их рассмотрения Управляющим советом, предложенные председателем Управляющего совета, директором Учреждения, представителем Учредителя, включаются в повестку дня заседания Управляющего совета в обязательном порядке.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них

принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа 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.

Председателем Управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета.

В случае отсутствия в установленные сроки, предусмотренные положением об Управляющем совете, решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений директора Учреждения.

Управляющий совет вправе создавать постоянные комиссии и временные рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

Управляющий совет вправе создавать столько комиссий, сколько он считает необходимыми для осуществления наиболее эффективной своей работы.

Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя и секретаря, разрабатывает положение, регулирующие их деятельность, которое утверждается локальным актом Учреждения.

В состав комиссий могут входить с их согласия лица, включение которых Управляющий совет сочтет необходимым и полезным для осуществления эффективной работы этого коллективного органа и которые не являются членами Управляющего совета: привлеченные эксперты, заинтересованные лица из числа сотрудников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и иные лица.

Заседания комиссий, а также принятые ими решения в обязательном порядке оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссий хранятся у секретаря Управляющего совета совместно с протоколами заседаний Управляющего совета.

После обсуждения вопросов, подготовленных комиссией, Управляющий совет принимает соответствующие решения.

Комиссия по итогам своей работы, но не реже, чем 1 раз в год, представляет отчет о своей деятельности на заседании Управляющего совета».

5. Раздел 4 «Образовательная деятельность Учреждения» дополнить пунктом 4.18 следующего содержания:

«4.18. В Учреждении могут быть созданы условия для присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня для 1-3 классов (далее – ГПД) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается

Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся 1-3 классов в порядке, определенном настоящим Уставом.

Порядок принятия решения об открытии ГПД включает:

1. Установление Учреждением наличия в нем условий для пребывания детей в ГПД, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
2. Учет мнения родителей (законных представителей) путем обсуждения вопроса открытия ГПД на условиях, имеющихся в Учреждении, с родителями (законными представителями) обучающихся 1-3 классов на Общешкольном родительском комитете и принятия им решения об открытии ГПД.
3. Утверждение локальным нормативным актом Учреждения Положения об открытии ГПД, в котором устанавливаются условия пребывания детей, организация образовательной деятельности и иные условия, регулирующие порядок нахождения детей в ГПД».