

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Покачи  
от 23.12.2014 №1514  
Глава города Покачи  
Р.З. Халиуллин



Межрайонная ИФНС России № 5 по  
Ханты-Мансийскому автономному  
округу-Югре  
В Единый государственный реестр  
внесена запись  
12.01.2015 года  
ОГРН 1028601417712  
ГРН 2158602030129  
Должность Зам. Начальника  
И.А. Сорочкин  
(Фамилия, инициалы)

М.П.  
Экземпляр документа храниться  
в регистрирующем органе



**Устав  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1»**

Покачи, 2014 год

## Статья 1. Общие положения

1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (в дальнейшем - Школа) создана на основании постановления администрации города Покачи от 12.12.2014 №1408 «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1. Тип - муниципальное, автономное учреждение.

2. Школа создана для оказания муниципальных услуг в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Учредителем Школы является город Покачи в лице администрации города Покачи (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Школы от имени администрации города Покачи (далее – администрация города) осуществляют структурные подразделения администрации города Покачи в соответствии с Порядком осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Покачи, утвержденным постановлением администрации города.

4. Собственником имущества Школы является город Покачи. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи (далее – КУМИ), в соответствии с Порядком осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Покачи, утвержденным постановлением администрации города.

5. Полное официальное наименование Школы: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1».

6. Сокращенное наименование Школы: МАОУ СОШ №1.

7. Тип - общеобразовательная организация.

8. Почтовый и юридический адрес Школы: 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Покачи, улица Молодежная, дом 9/1.

9. Школа имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Школа осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом, выступает истцом и ответчиком в суде.

10. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми

актами города Покачи, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней и настоящим Уставом.

11. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

12. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

13. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус (права, обязанности и ответственность) которых закреплен в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками Школы.

14. Школа действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Покачи, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней и настоящим Уставом.

15. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (филиалы, представительства, отделения, центры, методические и учебно-методические подразделения, библиотеки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся, и иные предусмотренные локальными актами Школы структурные подразделения).

16. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, которое утверждается приказом директора Школы.

17. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

18. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

19. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

## **Статья 2. Предмет, цели, виды деятельности Школы**

1. Предметом деятельности Школы является создание условий для реализации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Основная цель деятельности Школы – оказание муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Школа в соответствии с целями, для достижения которых она создана, вправе осуществлять следующие виды деятельности:

1) основной вид деятельности – образовательная деятельность по реализации:

а) основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ), разработанных Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

б) дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, эколого-биологической и другой направленности);

2) дополнительные виды деятельности:

а) организация отдыха детей в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);

б) сдача в аренду помещений, находящихся в оперативном управлении Школы, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

в) в соответствии с целями и задачами Школа может оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

4. Школа осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.

5. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

### **Статья 3. Управление Школой**

1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор назначается на должность и освобождается от должности главой города Покачи.

Директор подотчетен Учредителю по всем вопросам деятельности Школы.

Директор действует от имени Школы без доверенности, в том числе представляет ее интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, административных и правоохранительных органах, органах дознания, предварительного следствия, прокуратуре и иных государственных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

Директор имеет право делегировать часть своих полномочий своим заместителям, определить порядок, объем и условия исполнения обязанностей руководителя в период своего временного отсутствия.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

К компетенции директора относится решение всех вопросов деятельности Школы, кроме тех, решение которых настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отнесено к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления Школой, в том числе:

- 1) определяет и устанавливает по согласованию с Учредителем формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание Школы;
- 2) издание приказов и указаний, обязательных для всех работников и учащихся Школы;
- 3) руководство, координация и контроль образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом;
- 4) организация:
  - а) согласования (совместно с управляющим советом Школы и коллегиальными органами управления в соответствии с установленными полномочиями) и принятия локальных нормативных актов Школы;
  - б) текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
  - в) индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
  - г) проведения самообследования Школы, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 5) согласования программы развития Школы, плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, правил внутреннего распорядка учащихся Школы, правил внутреннего трудового распорядка работников Школы, штатного расписания, структуры Школы, образовательных программ, календарного учебного графика, учебного плана, расписания учебных занятий, планов работ, рабочих программ, положения о структурном подразделении Школы и иных локальных нормативных актов Школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - б) прием на работу и увольнение работников Школы, заключение с ними и расторжение трудовых договоров; распределение должностных обязанностей; создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; поощрение и наказание работников Школы;
- 7) прием учащихся в Школу; изменение и прекращение образовательных отношений с учащимися;
- 8) обеспечение:
  - а) выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
  - б) безопасных условий и охраны труда в Школе;
  - в) создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
  - г) реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;
  - д) реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
  - е) надлежащего оформления всех совершаемых Школой сделок, ведение всей необходимой в деятельности Школы документации, целевое расходование

денежных средств Школы, сохранность и надлежащее использование имущества, закрепленного за Школой;

9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;

10) содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

11) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

12) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

13) внесение вопросов в повестку дня общего собрания Школы, наблюдательного совета Школы, управляющего совета Школы и педагогического совета Школы;

14) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным актам;

15) решение иных вопросов деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Школы (далее – общее собрание), наблюдательный совет Школы (далее – наблюдательный совет), управляющий совет Школы (далее – управляющий совет), педагогический совет Школы (далее – педагогический совет), методический совет Школы (далее – методический совет), совет родителей (законных представителей) учащихся Школы (далее – совет родителей), совет учащихся Школы (далее – совет учащихся).

4. Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием – собранием членов трудового коллектива Школы:

1) общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления. Деятельность общего собрания регламентируется Положением о работе общего собрания. В заседании общего собрания имеют право принимать участие все работники Школы;

2) общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или инициатива не менее одной трети работников Школы (изложенная устно или в письменной форме директору

Школы);

3) ведение общего собрания осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным актам. Директор вправе привлекать к участию в общем собрании любых юридических и (или) физических лиц, секретарь общего собрания избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов;

4) заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы;

5) решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае, если директор не согласен с решением общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя;

6) решение общего собрания по вопросам его компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на собрании;

7) решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений, и вступает в силу после его оформления приказом директора Школы;

8) заседания общего собрания протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии;

9) к компетенции общего собрания относятся:

а) принятие коллективного договора и внесение в него изменений;

б) избрание комиссии по трудовым спорам и представителей наблюдательный совет и управляющий совет;

в) рассмотрение вопросов, выносимых на его обсуждение директором или управляющим советом;

г) контроль реализации своих решений.

5. В Школе создается наблюдательный совет – коллегиальный орган управления Школой.

Деятельность наблюдательного совета регламентируются Положением о наблюдательном совете:

1) создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав наблюдательного совета учреждения входят представители учредителя учреждения, представители исполнительных органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности. В состав наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не



менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения. Количество представителей работников учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета;

2) срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет;

3) одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз;

4) директор Школы и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета, директор Школы участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

5) членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

6) Школа не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета;

7) члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами;

8) решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Школы членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Школы;

9) полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности;

10) полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений или могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления;

11) вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета;

12) председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами неаблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов

наблюдательного совет, представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета, наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя;

13) председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола, в отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы, секретарь наблюдательного совета избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов;

14) заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Школы, секретарь наблюдательного совета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания наблюдательного совета уведомляет членов наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя, в случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета (телефонограммой);

15) в заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы без права решающего голоса. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета;

16) заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается, в случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования;

17) каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета;

18) первое заседание наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Школы по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением

представителя работников Школы;

19) заседания наблюдательного совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии;

20) к компетенции наблюдательного совета относятся:

а) рассмотрение предложений Учредителя или директора Школы: о внесении изменений в устав Школы; о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств; о реорганизации Школы или о ее ликвидации; об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

б) рассмотрение предложений директора Школы: об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника; о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно; о совершении крупных сделок, если цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого в пользование или в залог имущества превышает пятьсот тысяч рублей; о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

в) решение вопроса проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;

г) согласование проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

д) утверждение по представлению директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности, Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Школы.

6. В Школе создается управляющий совет – высший коллегиальный орган управления, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы:

1) деятельность управляющего совета регламентируются Положением об управляющем совете;

2) управляющий совет состоит из 11 человек. В его состав входят директор Школы, назначенный представитель Учредителя, а также:

а) избираемые члены управляющего совета, представляющие: родителей (законных представителей) учащихся - 3 человека (по одному от начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования); работников Школы - 3 человека; учащихся 10-11 классов – 2 человека (по одному от каждой параллели классов);

б) кооптированные члены управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности,

опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы – 1 человек;

3) члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общешкольном родительском собрании, члены управляющего совета Школы из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся 10-11 классов, состоящем из делегатов всех классов соответствующей параллели, члены управляющего совета из числа работников Школы избираются на общем собрании;

4) выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием, в случае увольнения (отчисления) из Школы члена управляющего совета он автоматически выбывает из состава управляющего совета;

5) на первом заседании члены управляющего совета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета, председатель управляющего совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав управляющего совета, большинством голосов, заместитель председателя управляющего совета избирается открытым голосованием из числа представителей общественности, входящих в состав управляющего совета, большинством голосов, секретарь управляющего совета избирается открытым голосованием из числа членов управляющего совета большинством голосов;

6) состав управляющего совета после его избрания утверждается приказом директора Школы;

7) срок полномочий управляющего совета составляет три года, досрочные перевыборы членов совета проводятся по требованию не менее половины его членов, досрочные частичные перевыборы проводятся в случае выбытия ранее избранного представителя из состава управляющего совета, изменения в составе управляющего совета объявляются приказом директора Школы;

8) заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание возможно по инициативе председателя, Учредителя или по заявлению 1/3 членов управляющего совета, поданному в письменном виде;

9) решение управляющего совета считается действительным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его списочного состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов;

10) решение управляющего совета вступает в силу после его оформления приказом директора Школы;

11) заседания управляющего совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии;

12) к компетенции управляющего совета относятся:

а) согласование Устава Школы, внесение изменений в него;

б) согласование ежегодного открытого публичного доклада Школы для представления его общественности, Учредителю и опубликования;

в) согласование программы развития Школы; требований к одежде учащихся Школы; правил внутреннего распорядка учащихся Школы; положения о структурных подразделениях Школы; а также решения об отчислении учащихся из Школы;

г) согласование режима занятий учащихся Школы, профилей обучения;

д) привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

е) участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

ж) организация изучения спроса на предоставление Школой образовательных услуг, в том числе платных; оказания Школой в текущем учебном году платных образовательных услуг;

з) участие в разработке и согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Школы; показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Школы;

и) выбор представителей из числа членов управляющего совета (не являющихся работниками или учащимися Школы) для общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования, проведения контрольных и тестовых работ, олимпиад, различных конкурсов для учащихся Школы;

к) создание (при необходимости) советов по различным направлениям работы Школы и определение их полномочий;

л) осуществление контроля реализации своих решений;

м) внесение вопросов в повестку дня общего собрания Школы, педагогического совета Школы, совета родителей Школы, совета учащихся Школы;

н) согласование списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

о) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Покачи, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней.

7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса в Школе создается педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники Школы:

1) председателем педагогического совета является директор Школы. Секретарь избирается открытым голосованием из числа участников педагогического совета большинством голосов;

2) заседания проходят не менее четырех раз в учебный год. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора Школы. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете;

3) заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии;

4) компетенции педагогического совета относятся:

а) вопросы анализа, оценки и планирования: теоретического и практического обучения, воспитательной и методической работы; процедуры и результатов внутришкольного контроля образовательного процесса; содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

б) организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

в) разработка (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных программ и региональных учебных планов), рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

г) согласование календарного учебного графика; образовательной программы Школы; профилей обучения; требований к одежде учащихся и правил внутреннего распорядка учащихся Школы с учетом мнения совета родителей и совета учащихся;

д) принятие учебного плана и планов работы Школы;

е) решение вопросов: перевода учащихся в следующий класс; проведения промежуточной аттестации; допуска учащихся к государственной итоговой аттестации по результатам учебного года; выдачи соответствующих документов об образовании, награждения учащихся за успехи в обучении грамотами и похвальными листами; организации дополнительного профессионального образования педагогов Школы;

ж) определение: списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе; направлений и объема комплексного методического обеспечения предметов, анализ и оценка его состава и эффективности; контроль его осуществления;

з) заслушивание отчетов о работе заместителей директора Школы;

и) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе;

- к) внесение вопросов в повестку дня методического совета Школы;
- л) контроль реализации своих решений.

8. В Школе создается методический совет:

1) состав методического совета входят руководители методических объединений учителей, временных творческих коллективов, учителя, имеющие высшую квалификационную категорию, руководитель научного общества учащихся;

2) руководит методическим советом председатель, назначенный приказом директора Школы. Из числа участников методического совета избирается секретарь;

3) заседания проходят не менее четырех раз в учебный год. Методический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения методического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора Школы;

4) порядок деятельности методического совета определяется Положением о методическом совете;

5) заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии;

б) к компетенции методического совета относятся следующие вопросы:

а) организация методической, экспериментальной и исследовательской педагогической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров;

б) планирование, организация, координация и содействие деятельности в Школе методических объединений;

в) разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;

г) экспертиза учебно-методических и программно-методических материалов, разработанных педагогами; оценки эффективности их применения;

д) выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

9. В целях учета мнения учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам управления Школой и при принятии локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей в Школе создается совет родителей (законных представителей) учащихся (далее – совет родителей):

1) совет родителей создается и ликвидируется приказом директора Школы по инициативе родителей (законных представителей) учащихся;

2) совет родителей подотчетен по вопросам своей деятельности общешкольному родительскому собранию;

3) порядок деятельности совета родителей определяется Положением о

совете родителей;

4) в состав совета родителей входят представители родителей (законных представителей) по одному из каждого класса. Представители в совет родителей избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года;

5) председатель и секретарь совета родителей избираются открытым голосованием из числа членов совета родителей большинством голосов;

6) для координации работы в состав совета родителей входит заместитель директора по воспитательной работе;

7) заседания совета родителей проходят по необходимости, но не реже четырех раз в год;

8) заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствует более половины его членов;

9) решения совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя;

10) решения совета родителей носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения;

11) заседания совета родителей протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Секретарь ведет протоколы заседаний совета родителей и общешкольных родительских собраний. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии;

12) к компетенции совета родителей относятся следующие вопросы:

а) координация деятельности классных родительских комитетов;

б) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;

в) участие в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

г) согласование требований к одежде учащихся и правил внутреннего распорядка учащихся Школы совместно с педагогическим советом, управляющим советом и советом учащихся Школы;

д) отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

е) контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания учащихся;

ж) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе для представления интересов родителей (законных представителей) учащихся;

з) представление и защита законных прав и интересов учащихся;



и) содействие Школе: в совершенствовании условий образовательного процесса; организации и проведении общешкольных мероприятий в Школе;

к) взаимодействие: с общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам пропаганды традиций Школы, уклада школьной жизни; с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних учащихся;

л) согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей);

м) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений.

10. В целях учета мнения учащихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся в Школе создается совет учащихся:

1) совет учащихся создается и ликвидируется приказом директора Школы по инициативе учащихся;

2) порядок деятельности совета учащихся определяется Положением о совете учащихся;

3) совет учащихся формируется в количестве 7 человек, по одному представителю от каждой параллели 5-11 классов, которые ежегодно выбираются на общих собраниях учащихся соответствующей параллели;

4) председатель и секретарь совета учащихся (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста) избираются открытым голосованием из числа членов совета учащихся большинством голосов;

5) заседания совета учащихся Школы проходят по необходимости, но не менее четырех раз в год;

6) заседание совета учащихся правомочно, если на нем присутствует более половины его членов;

7) решения совета учащихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос, его председателя;

8) решения совета учащихся носят: обязательный характер для всех учащихся; рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

9) заседания совета учащихся протоколируются, подписываются председателем и секретарем, секретарь ведет протоколы заседаний совета учащихся, книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии;

10) к компетенции совета учащихся относятся:

а) согласование совместно с педагогическим советом, управляющим советом и советом родителей: требований к одежде учащихся, правил внутреннего распорядка учащихся Школы, локальных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

б) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе для представления

интересов учащихся;

в) контроль соблюдения учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей.

11. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Школе действует профессиональный союз работников Школы.

#### **Статья 4. Финансовое обеспечение деятельности и имущество Школы**

1. Финансовое обеспечение деятельности Школы по оказанию муниципальных услуг в сфере начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

2. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом его деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, доходы, полученные от такой деятельности, и приобретение за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

Привлечение учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

3. Для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности за Школой закрепляется имущество на праве оперативного управления.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

4. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- 1) субсидии на выполнение муниципального задания;
- 2) субсидии на иные цели;
- 3) доходы от использования имущества, переданного учреждению собственником;
- 4) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- 5) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

- 6) имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- 7) имущество, приобретенное за счет выделенных Учредителем средств на приобретение имущества;
- 8) имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности;
- 9) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

7. Школа не вправе без согласия Учредителя и комитета управления муниципальным имуществом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным за счет выделенных ей средств на приобретение этого имущества.

8. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

9. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

10. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

11. Школа вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

12. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

13. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

14. Комитет управления муниципальным имуществом по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

15. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **Статья 5. Порядок принятия локальных актов Школы**

1. Школа в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Покачи, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней принимает локальные акты.

2. Локальные акты принимаются (согласуются) соответствующим органом коллегиального управления Школой согласно его компетенции, установленной настоящим Уставом.

3. При принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение совета учащихся, совета родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4. Локальные акты утверждаются приказом директора Школы.

5. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

## **Статья 6. Реорганизация и ликвидация Школы**

1. Школа реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Реорганизация Школы:

1) реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую организацию, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами;

2) Школа считается реорганизованным учреждением, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций);

3) реорганизация Школы влечёт за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику;

4) при реорганизации автономного учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса) Устав, лицензия утрачивают силу;

5) при реорганизации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

### 3. Правопреемство при реорганизации Школы:

1) при слиянии учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом;

2) при присоединении юридического лица к Школе к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица в соответствии с передаточным актом;

3) при разделении Школы права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом;

4) при выделении из состава Школы одного или нескольких юридических лиц, к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного учреждения, в соответствии с разделительным балансом.

4. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

5. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с действующим законодательством.

Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Школы.

### 6. Изменение типа Школы:

1) изменение типа не является его реорганизацией;

2) при изменении типа Школы в учредительные документы вносятся соответствующие изменения;

3) изменение типа существующего учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения, осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами города Покази.

### 7. Ликвидация Школы:

1) Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами;

2) ликвидация Школы влечёт прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам;

3) с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой;

4) ликвидация Школы считается завершённой, а учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц;

5) при ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок использования имущества ликвидируемого учреждения:

1) при ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, в интересах которых оно было создано в соответствии с учредительными документами учреждения, муниципальными правовыми актами и доверенностью, выданной в установленном порядке, если иное не установлено федеральными законами;

2) имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю для включения в муниципальную казну города Покачи;

3) при ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

## **Статья 7. Порядок внесения изменений в Устав Школы**

1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений без проведения общего собрания коллектива и принятия им таких изменений.

2. Устав, а также изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением администрации города Покачи и подлежат государственной регистрации.

3. Государственная регистрация Устава, изменений и дополнений к Уставу осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **Статья 8. Заключительные положения**

1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Школы.

2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575869

Владелец Квасова Наталья Анатольевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022