

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Покачи  
от 16.09.2020 № 751  
глава города Покачи



В.И. Степура

Устав  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

Покачи, 2020 год

## Статья 1. Общие положения

1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Школа) создана на основании постановления администрации города Покачи от 12.12.2014 № 1409 «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2».

2. Полное официальное наименование школы: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2». Сокращенное наименование Школы: МАОУСОШ № 2.

3. Адрес школы:

Юридический адрес: 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Покачи, улица Мира, 9.

Фактический адрес: 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Покачи, улица Мира, 9.

4. Тип: общеобразовательная организация.

5. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

6. Учредителем Школы является муниципальное образование город Покачи в лице администрации города Покачи (далее – администрация города). Функции и полномочия Учредителя Школы от имени администрации города Покачи (далее - Учредитель) осуществляет управление образования администрации города Покачи.

7. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование 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.

9. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации и имеет план финансово-хозяйственной деятельности.

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

11. Муниципальное здание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

12. 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.

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

14. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

16. 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.

17. 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, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней учащихся, и иные предусмотренные локальными актами Школы структурные подразделения (филиалы, представительства, отделения, центры, методические и учебно-методические подразделения, библиотеки, музеи, психологические и социально-педагогические службы).

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

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

20. 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.

## 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 – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т.ч. возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

1) основной вид деятельности – образовательная деятельность:

а) реализация 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 общеобразовательных программ;

б) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых;

в) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

г) обучение учащихся на дому;

д) предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

2) дополнительные виды деятельности:

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

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

в) оказание в соответствии с целями и задачами Школы платных образовательных услуг 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.

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

6. 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.

7. Полученный доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями:

1) на обеспечение развития и совершенствования образовательного процесса;

2) на развитие материально-технической базы и ремонтные работы (в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьеров);

3) на оплату труда сотрудникам, непосредственно занятым оказанием платных образовательных услуг.

8. С работниками Школы, участвующими в процессе предоставления платных образовательных услуг, заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору. Соглашение вступает в силу с момента его заключения и действует до окончания исполнения сторонами обязательств.

### **Статья 3. Организация образовательного процесса**

1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

1) начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

2) основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

3) среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

2. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижения учащимися результатов освоения основных общеобразовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности может осуществляться в очной, очно-заочной формах, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Вне школы – в

форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами. Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

5. Школа обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и письменного обращения родителей (законных представителей). Родители (законные представители) обязаны создавать условия для проведения занятий на дому.

6. Школа работает в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели для учащихся 1-11 классов (по согласованию с Управляющим советом Школы). Ежедневное количество и последовательность учебных занятий, продолжительность перерывов между ними определяются утвержденным директором Школы расписанием занятий, составленным с учетом физиологических потребностей и гигиенических требований, необходимости в активном отдыхе и горячем питании учащихся, а также возможностей Школы. Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного учащегося.

7. Школа обеспечивает охрану здоровья учащихся и включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания учащихся;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления учащихся, для занятий ими физической культурой и спортом;

6) прохождение учащимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

8) обеспечение безопасности учащихся во время пребывания в Школе;

9) профилактику несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Школе;

10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

8. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, утвержденного локальным нормативным актом Школы.

9. Текущий контроль успеваемости учащихся Школы осуществляется по пятибалльной системе (минимальный балл – 2, максимальный балл -5). Обучение учащихся первых классов проводится без балльного оценивания знаний.

10. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленных нормативными правовыми актами федерального уровня.

11. В отношении каждого ученика, не прошедшего государственную итоговую аттестацию, организуется персональный патронат в соответствии с локальными актами Школы.

12. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь (далее – помощь) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования (далее – родители (законные представители)), предоставляется в консультационном центре, без взимания платы.

13. Помощь оказывается родителям (законным представителям) в следующих формах:

- 1) психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с учащимся;
- 2) логопедические занятия с учащимся и диагностико-психологические тренинги;
- 3) комплекс реабилитационных мероприятий.

14. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогом-психологом, учителем-логопедом и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в консультационном центре.

15. На сайте Школы создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

16. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется по:

- 1) письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- 2) телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);
- 3) личному обращению одного из родителей (законных представителей).

17. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

- 1) наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;
- 2) существо вопросов;
- 3) фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;
- 4) фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- 5) личная подпись родителя (законного представителя).

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), ответ не дается.

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

18. Помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

19. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

#### **Статья 4. Права, обязанности и ответственность работников Школы**

1. Педагогические работники Школы имеют право на:

1) самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний учащихся;

2) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3) защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

4) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;



б) дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Школы;

7) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами Школы, к информационно-телекоммуникационными сетями и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

8) иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

2. Педагогические работники обязаны:

1) соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;

2) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

5) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

10) проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Школы;

12) выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

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

4. Работники Школы имеют право на:

- 1) участие в управлении Школы в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) моральное и материальное стимулирование труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 5) предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- 6) условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором.

5. Работники обязаны:

- 1) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, трудовой договор (контракт), должностную инструкцию;
- 2) выполнять установленные нормы труда: правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 3) обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса;
- 4) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

6. Иные трудовые права, обязанности, ответственность работников Школы и социальные гарантии, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. Работники Школы за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

## **Статья 5. Структура и компетенция органов управления Школой, порядок их формирования и сроки полномочий**

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

К полномочиям Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) создание, реорганизация, ликвидация Школы, а также изменение его типа;
- 3) согласование и утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;
- 4) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью Школы и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5) обеспечение содержания здания и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) осуществление финансирования Школы на основе государственных, региональных нормативов финансирования, согласно субсидиям, субвенциям, муниципальному заданию;

7) контроль за деятельностью Школы по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;

8) получение полной информации, отчетов о деятельности Школы;

9) контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;

10) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

3. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4. Директор действует от имени Школы без доверенности, в том числе:

1) представляет Школу во всех государственных, общественных, кооперативных, правоохранительных и судебных учреждениях;

2) заключает договоры, в том числе трудовые;

3) утверждает должностные инструкции;

4) открывает счета в органах казначейства, финансовом органе, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

5) обеспечивает своевременное выполнение предписаний надзорных органов;

6) обеспечивает соблюдение требований санитарных норм;

7) обеспечивает безопасную организацию труда и образовательного процесса в Школе;

8) утверждает правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, календарный учебный график, расписание уроков, образовательную программу, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), план финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерскую отчетность;

9) обеспечивает выполнение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, жизни и здоровья учащихся, техники безопасности и противопожарной защиты;

10) в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками;

11) принимает на работу и увольняет работников Школы;

12) организует в установленном порядке рациональное использование выделенных Школе финансовых средств;

13) обеспечивает выполнение муниципального задания, при финансовом обеспечении в полном объеме;

14) создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществление педагогических экспериментов;

15) распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки работников Школы, утверждает штатное расписание в пределах выделенных финансовых средств и с учетом федеральных, окружных и местных нормативов;

16) осуществляет руководство педагогическим советом Школы;

17) несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;

18) представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки (самообследования) деятельности Школы;

19) выдает доверенность на право представительства от имени Школы.

20) обязан соблюдать требования безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами».

5. 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), совет родителей (законных представителей) учащихся Школы (далее – совет родителей).

6. Общее собрание работников Школы - коллегиальный орган, объединяющий всех работников Школы, действующий на основании Положения. Решения общего собрания работников как формы коллегиального органа управления в Школе носят обязательный характер для всех его членов.

7. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

8. Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников. Решение общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

9. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом;

10. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

11. К исключительной компетенции общего собрания работников Школы относятся:

1) утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

2) внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

3) создание профсоюзной организации;

4) участие в разработке и принятии локальных актов, касающихся производственной деятельности трудового коллектива, в том числе Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы и других локальных актов, отнесённых к компетенции Общего собрания;

5) участие в разработке и принятии Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

6) выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

7) контроль за выполнением Устава Школы, внесение предложений по устранению нарушений Устава Школы;

8) принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;

9) выдвижение кандидатур работников Школы для награждения;

12. В Школе создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. Деятельность наблюдательного совета Школы регулируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

13. В состав наблюдательного совета Школы входят представители Учредителя Школы, 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 Школы. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Школы. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы. Количество представителей работников Школы не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Школы.

14. Срок полномочий наблюдательного совета не может быть более чем пять лет.

15. Заседание наблюдательного совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель наблюдательного совета по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета Школы или директора Школы.

16. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

17. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора школы доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.

18. Председатель наблюдательного совета согласовывается с директором школы дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

19. Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения директора Школы о совершении таких сделок.

20. Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

21. Директор Школы обян создать необходимые для заседания наблюдательного совета.

22. Заседание наблюдательного совета является правомочными, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

23. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

24. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

25. Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательной организации.

26. Директор и его заместители не могут быть члена наблюдательного совета Школы. Директор участвует в заседаниях наблюдательного совета Школы с правом совещательного голоса.

27. Членами наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

28. 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 Школы.

29. Решение о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Школы членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по предложению директора Школы, направленному Учредителю.

30. Полномочия члена наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

31. Члены наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

32. Председатель наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов его членов. Представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета Школы.

33. Председатель наблюдательного совета Школы организует работу, созывает его заседания, председательствует на них.

34. В отсутствие председателя наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

35. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

36. Наблюдательный совет Школы рассматривает:

1) Предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложения 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;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

8) предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

- 9) предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

37. Управляющий совет Школы является высшим органом самоуправления Школы. Это коллегиальный орган самоуправления, который формируется в соответствии с Положением об управляющем совете Школы.

В состав управляющего совета входят:

- 1) родители (законные представители) учащихся;
- 2) работники Школы;
- 3) учащиеся, достигшие возраста 14 лет;
- 4) директор Школы (входит в состав по должности);
- 5) представитель Учредителя (назначается муниципальным правовым актом).

38. По решению управляющего совета Школы в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная деятельность и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (далее - кооптированные члены).

39. Общая численность управляющего совета - 11 человек.

40. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

41. Управляющий совет имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенных настоящим Уставом. Заседания управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

42. Основными задачами управляющего совета Школы являются:

- 1) повышение качества общего образования, участие общественности в оценке качества образовательной деятельности Школы;
- 2) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, системы мер стимулирования труда работников;
- 3) содействие созданию в Школе оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса.

43. Управляющий совет Школы имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает по представлению директора Школы:



а) образовательную программу, основные общеобразовательные программы Школы, компонент федеральных государственных образовательных стандартов;

б) вариативную часть учебного плана и профили обучения;

в) режим занятий, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневной или шестидневной), время начала и окончания занятий;

г) установление требований к одежде учащихся в период занятий;

д) порядок предоставления платных образовательных услуг;

е) изменения и (или) дополнение перечня платных образовательных услуг;

ж) планы и программы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;

з) список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

и) меры по созданию в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

к) публичную отчетность Школы – публичный доклад, отчет о самообследовании Школы, отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

л) программу развития школы;

2) определяет общий порядок деятельности и координирует деятельность в Школе общественных объединений, не запрещенную законом;

3) ежегодно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

44. Управляющий совет Школы правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками, работниками из числа вспомогательного и административного персонала, а также перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Школы. Вносит предложения о поощрении работников Школы.

45. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Решения управляющего совета как формы коллегиального органа управления в Школе носят рекомендательный характер.

46. Педагогический совет – коллегиальный орган Школы, действующий на основании Положения о педагогическом совете.

47. В состав педагогического совета входят директор Школы, его заместители, все педагогические работники.

48. Педагогический совет Школы собирается в соответствии с годовым планом работы, но не реже 4-х раз в год.

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

50. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Решения педагогического совета как формы коллегиального органа управления в Школе носят обязательный характер для всех его членов.

Педагогический совет:

1) вносит предложения директору по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

2) ходатайствует перед вышестоящими органами о награждении педагогических работников Школы государственными и отраслевыми наградами.

3) принимает участие в выборах представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;

4) обсуждает и принимает планы работы Школы; осуществляет планирование, организацию и регулирование образовательного процесса в Школе, его анализ и коррекцию в соответствии с мониторингом качества образования;

5) принимает решения:

- о представлении к поощрению учащихся Школы добившихся особых успехов в учении;

- о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся;

- о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе учащихся в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- о допуске учащихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации,

- о выдаче аттестатов о получении основного общего и среднего общего образования, в том числе аттестатов особого образца;

- об исключении учащихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- о содержании образовательной программы, в т. ч. учебный план, календарный учебный график и иные компоненты образовательной программы, профили обучения;

- о требованиях к одежде учащихся и правилах внутреннего распорядка учащихся Школы;

- о выборе учебников из списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных к использованию в образовательном процессе.

40. Совет родителей – коллегиальный орган, объединяющий родителей (законных представителей) учащихся Школы.

Задачами совета родителей являются:

1) содействие Школе в осуществлении воспитания и обучения учащихся;

2) укрепление связи между семьей и Школой в целях установления единства воспитательного влияния на учащихся Школы педагогического коллектива Школы и родителей (законных представителей) учащихся;

3) привлечение родителей (законных представителей) учащихся к активному участию в жизни Школы, к организации внеклассной и внешкольной работы.

41. Совет родителей содействует и способствует формированию положительного имиджа Школы среди родителей (законных представителей) и населения.

42. В работе совета родителей имеют право принимать участие родители (законные представители) учащихся, директор Школы, его заместители, педагогические работники Школы, представители учредителя, органов местного самоуправления, а также иные приглашенные лица.

43. Заседания совета родителей проводятся по плану работы Школы.

44. Заседания совета родителей оформляются протоколом. Решения совета родителей как формы коллегиального органа управления в Школе носят рекомендательный характер.

45. 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 6. Финансовое обеспечение деятельности и имущество Школы**

1. Объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закрепляется за Школой на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- 1) субсидии из местного бюджета на выполнение муниципального задания;
- 2) субсидии из местного бюджета на иные цели;
- 3) доходы от использования имущества, переданного Школе собственником;
- 4) средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, в том числе доходы от оказания платных образовательных услуг;
- 5) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе спонсорские средства;
- б) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

7. Школа обеспечивает сохранность, использование по назначению и содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

8. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

9. Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе нормативов. Данные нормативы определяются по каждому типу и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного учащегося. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счёт субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. Учредитель устанавливает нормативы финансового обеспечения Школы за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры). Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

10. Привлечение Школой дополнительных средств, за исключением доходов от платной деятельности при выполнении муниципального задания, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения за счет средств Учредителя.

11. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет лицевой счет.

12. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются ею в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

13. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом. Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Школы. Школа ведет отдельный учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

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

#### **Статья 7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Школы**

1. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: приказами руководителя Школы, должностными инструкциями работников Школы, положениями, правилами, иными локальными актами, не противоречащими настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля реализации образовательной программы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся, родителей (законных представителей) 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 8. 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 реорганизованной Школы, 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 силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

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 Покачи.

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 Школы, 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 9. 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 10. **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.





Продумываю, прошито и скреплено печатью на  
*24 страницы* листах  
 Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России  
 №5 по Ханты-Мансийскому автономному округу –  
 Югре

*[Signature]*

Н.В. Франчук