

ОСМ 1028900504569
Кри 2158901045408
Катальские Шитке
Россеи NL по ШКО
А. А. Кусалашев
16.07.2015



УСТАВ
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1
имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова» (далее по тексту – Школа) создано на основании распоряжения Администрации города Салехарда от 31 декабря 2010 года № 1579-р «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова».

1.2. Полное наименование Школы – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза И.В. Королькова».

Сокращенное наименование – МАОУ СОШ № 1.

Местонахождение Школы: улица Республики, д. 31, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629007.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование город Салехард. Функции и полномочия учредителя в отношении Школы осуществляются исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – Администрацией муниципального образования город Салехард (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: ул. Свердлова, д. 48, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629007.

1.4. Собственник имущества Школы – муниципальное образование город Салехард. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования город Салехард.

1.5. Регулирование, координацию и контроль деятельности Школы осуществляет структурное подразделение Администрации города Салехарда, осуществляющее функции по управлению в сфере образования, - департамент образования Администрации муниципального образования город Салехард (далее – департамент образования).

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – ЯНАО) и финансовом органе муниципального образования город Салехард, печать с изображением Герба муниципального образования город Салехард, штампы, бланки со своим наименованием. Школа вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.7. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип – общеобразовательное учреждение.

1.8. Школа является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Срок деятельности Школы – неограничен.

1.10. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности Школы осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. В Школе образование носит светский характер. Создание и деятельность в Школе политических партий, религиозных организаций (объединений), экстремистских движений и организаций не допускается. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти движения и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

1.12. Школа в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) и законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Салехард, иными муниципальными правовыми актами, правовыми актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, приказами департамента образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.13. Организацию охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляет Школа. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным ГБУЗ «Салехардская окружная клиническая больница». Медицинский персонал наряду со Школой несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для работы медицинского персонала Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями.

1.14. Организация питания обучающихся осуществляется работниками Школы. Снабжение Школы продуктами питания осуществляется организацией, с которой заключён договор. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

1.15. Школа обладает автономией, самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, своим Уставом.

1.16. Школа, в лице директора, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнения функций, отнесенных к ее компетенции:

- 1) жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы;
- 2) качество образования своих выпускников;
- 3) реализацию не в полном объеме основных общеобразовательных программ – образовательной программы начального общего образования, образовательной программы основного общего образования, образовательной программы среднего общего образования в соответствии с учебным планом;
- 4) несоответствие применяемых форм, средств, и методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 5) создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- 6) уровень квалификации кадров;
- 7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерацией.

1.17. Школа обеспечивает информационную открытость своей деятельности, путём размещения в системе Интернет информации и документов в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Предмет, цели, виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация разработанных на основе федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) и принятых в

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

2.3. Основные виды деятельности Школы:

- предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;
- организация отдыха детей в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием, созданным на базе Школы;
- предоставление дополнительного образования детям в Школе по дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Иные виды деятельности, которые в праве осуществлять Школа:

- сдача в аренду (безвозмездное пользование) имущества с согласия Учредителя;
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

2.5. Школа вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доходы, не относящиеся к основным видам ее деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.6. Школа самостоятельно осуществляет мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

2.7. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благотворительных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.8. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников, недопущения применения методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся.

2.9. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем, или приобретенных Школой 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.

1. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Школе определяется основными общеобразовательными программами-образовательными программами начального общего, основного общего образования,

разрабатываемыми и утверждаемыми ею самостоятельно. Совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования установлена соответствующими ФГОС. Программы, самостоятельно разрабатываемые Школой, проходят обязательную экспертизу при лицензировании образовательной деятельности.

3.2. Прием на обучение в Школу осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 и Административным регламентом муниципальных образовательных организаций города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное образовательное учреждение», утвержденным постановлением Администрации города Салехарда.

Правила приема в Школу на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Школой самостоятельно.

3.3. Школа самостоятельно определяет продолжительность учебной недели (пятидневная либо шестидневная) и учебную нагрузку обучающихся в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях (СанПин 2.4.2.2821-10), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189.

3.4. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. Изучение русского языка, как государственного языка Российской Федерации, регламентируется ФГОС.

3.5. Школа реализует следующие виды образовательных программ:

3.5.1. основные общеобразовательные программы:

- 1) начального общего образования;
- 2) основного общего образования;
- 3) среднего общего образования;

3.5.2. дополнительные общеразвивающие программы.

Обязательный минимум содержания каждой основной общеобразовательной программы устанавливается соответствующим ФГОС.

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть, каждая последующая программа базируется на предыдущей.

3.6. С учетом потребностей и возможностей обучающихся образовательные программы усваиваются в Школе в очной форме, а также могут осваиваться в очной-заочной форме.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый ФГОС.

3.7. Школа реализует общеобразовательные программы трех уровней общего образования со сроками освоения, определенными соответствующими ФГОС.

- первый уровень- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- второй уровень- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- третий уровень- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.8. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются Школой и закрепляются в локальном нормативном акте.

3.9. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и изданными в соответствии с ним Министерством образования и науки Российской Федерации нормативными правовыми актами. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной.

3.10. Обучающимся, успешно прошедшим государственную аттестацию, Школа выдает документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью Школы. Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, Школа одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль «За особые успехи в учении».

3.11. Лицам, не завершившим образование соответствующего уровня (начальное общее, основное общее, среднее общее образование), не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, Школа выдает справки об обучении в Школе по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

2. Управление Школой

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

4.2. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

4.2.1. Создание Школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация.

4.2.2. Утверждение устава Школы, а также вносимых в него изменений.

4.2.3. Назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если иной порядок не предусмотрен для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами.

4.2.4. Формирование и утверждение муниципального задания Школе в соответствии с видами деятельности, отнесенными к его основной деятельности.

4.2.5. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

4.2.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.2.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.2.8. Рассмотрение и одобрение предложения руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств.

4.2.9. Рассмотрение и одобрение предложения руководителя Школы о распоряжении недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества (далее – недвижимое имущество).

4.2.10. Рассмотрение и одобрение предложения руководителя Школы о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

4.2.11. Дача согласия на внесение Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

4.2.12. Дача согласия на внесение Школой денежных средств в уставный (складочный) капитал других юридических лиц в качестве их учредителя или участника.

4.2.13. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

4.2.14. Принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества с одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

4.2.15. Принятие решения об одобрении сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете Школы, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения.

4.2.16. Закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества.

4.2.17. Принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета Школы и досрочном прекращении их полномочий.

4.2.18. Представление на рассмотрение Наблюдательного совета Школы предложений:

а) о внесении изменений в устав Школы;

б) о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств;

в) о реорганизации или ликвидации Школы;

г) об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

4.2.19. Определение средств массовой информации для публикации Школой отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества.

4.2.20. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Школы.

4.2.21. Принятие решения об изменении типа Школы.

4.2.22. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

4.2.23. Проведение оценки качества услуг, предоставляемых Школой.

4.2.24. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

4.2.25. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

4.2.26. Осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.27. Согласование штатного расписания Школы;

4.2.28. Выдача разрешения на прием в первый класс Школы детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, а так же в возрасте, превышающем 8 лет, по заявлению родителей (законных представителей);

4.2.29. До заключения Школой договора аренды (безвозмездного пользования) закреплённых за ними объектов собственности проведение экспертной оценки возможных последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей.

4.2.30. Проведение предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации муниципальных образовательных организаций для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.

4.2.31. Установление доплат и надбавок директору Школы, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ЯНАО, муниципальными правовыми актами.

4.2.32. Определение порядка и установление сроков проведения аттестации директора Школы на первую и высшую квалификационную

категорию в соответствии с федеральным законодательством в сфере образования.

4.2.33. Дача директору Школы разрешения на педагогическую работу и установление ему ограничения объёма педагогической работы.

4.3. Структуру органов управления Школы составляют:

- директор Школы, являющийся единоличным исполнительным органом Школы действующий на принципах единоначалия;

- коллегиальные органы Школы – общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание), Совет Школы, Наблюдательный совет Школы, Педагогический совет, действующие на принципах самоуправления.

4.3.1. Коллегиальные органы Школы создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Школой.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы могут создаваться совет обучающихся, совет родителей (законных представителей), представительные органы работников.

4.4. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Школы назначается на должность Учредителем по результатам конкурса.

4.4. 1. Компетенция директора Школы:

- осуществляет руководство Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Школы;

- обеспечивает реализацию ФГОС;

- формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения об участии Школой в различных программах и проектах;

- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям общеобразовательного процесса, образовательных программ, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Школе;

- совместно с Советом Школы и общественными организациями осуществляет разработку, учреждение и реализацию программ развития Школы, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Школы;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Школы;
- осуществляет комплекс мер по государственной регистрации Устава Школы (вносимых в него изменений), лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности Школы;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Школы;
- обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам) заработной платы работников, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;
- организует учет, регистрацию и надлежащее хранение документов об образовании, медалей, похвальных грамот;
- представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, организацию делопроизводства, ведение статистической отчетности, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает сохранность имущества закрепленного за Школой, рациональное использование средств, полученных из местного бюджета для финансового обеспечения выполнения муниципального задания и на иные цели;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом;
- руководит деятельностью Педагогического Совета;
- управляет имуществом Школы, закрепленным за ней на праве оперативного управления;
- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными нормативными актами по охране труда и Уставом Школы;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение Совета Школы, Педагогического Совета, производственного совещания или Общего собрания вопросы организации работы по охране труда;
- контролирует своевременное проведение плановых медицинских обследований работников Школы;
- организует подготовку Школы к новому учебному году, подписывает акт приемки Школы;
- обеспечивает выполнение нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и федеральной инспекции труда;
- принимает меры совместно с Советом Школы, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;
- отчитывается на Общем собрании о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно начальнику департамента образования, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания обучающихся и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников и обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- своевременно предоставляет Учредителю необходимую отчетную документацию, аналитическую информацию.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания;

4.5.1. в состав Общего собрания входят все работники Школы. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Школы. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом, проводится в мере необходимости, но не реже двух раз в год;

4.5.2. общее собрание проводится по инициативе директора Школы или инициативой группы самих работников Школы;

4.5.3. компетенция Общего собрания:

- обсуждает проект Устава Школы, (проект вносимых в Устав Школы изменений, принимает проект устава (проект изменений) путем голосования;
- избирает представителей в Совет Школы;
- определяет компетенцию развития Школы, разрабатывает и принимает краткосрочные и долгосрочные программы деятельности Школы;
- обсуждает локальные нормативные акты, касающиеся организации труда в Школе: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решения по вопросам совершенствования организации труда в Школе и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избирает половину численного состава ее членов;
- выдвигает коллективные требования и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективных трудовых споров при их возникновении;
- рассматривает и утверждает кандидатуру из числа работников Школы для представления к награждению наградами муниципального образования город Салехард, органов осуществляющих управления в сфере образования, законодательного Собрания Ямало-ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации, к присвоению почетных званий;

4.5.4. для ведения общего собрания членов трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

4.5.5. Решение общего собрания членов трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих и носит рекомендательный характер для администрации Школы. Решения общего собрания членов трудового коллектива становятся обязательными для всех работников Школы после издания директором Школы соответствующих приказов.

4.5.6. Заседания Общего собрания членов трудового коллектива протоколируются, протокол подписывают председатель и секретарь.

4.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета Школы;

4.6.1. Совет Школы избирается на три года и состоит из 11 человек, представляющих работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, обучающихся 9-11 классов;

4.6.2. Члены Совета Школы от трудового коллектива выбираются на общем собрании членов трудового коллектива (количество – 4 человека от педагогов, 1 человек от других сотрудников).

Члены Совета Школы от родителей выбираются их числа председателей и (или) заместителей председателей родительских комитетов 1-11-х классов (количество 4 человек).

Члены Совета Школы от обучающихся 9-11-х классов избираются из числа членов представительных органа обучающихся (количество 2 человека).

4.6.3. Заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6.4. Совет Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава.

4.6.5. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов Совета Школы.

4.6.6. председатель Совета Школы избирается на срок полномочий Совета Школы членами Совета Школы из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Школы. Председатель Совета Школы организует работу Совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола;

4.6.7. секретарь Совета Школы избирается из числа членов Совета Школы на срок полномочий Совета Школы, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Школы;

4.6.8 компетенция Совета Школы:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Школы;
- согласовывает основные общеобразовательные программы, заслушивает директора Школы и (или) его заместителя о ходе выполнения программ;
- оказывает помощь в обеспечении условий для реализации образовательных программ;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других коллективных органов школы;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания обучающихся, творческий поиск педагогических работников в организации инновационной работы;
- заслушивает отчеты директора об итогах деятельности за год;
- заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в работе Школы;
- вносит предложения по совершенствованию работы Школы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Школы контрольными и надзорными органами;
- принимает решения по совершенствованию структуры управления Школой, по улучшению качества и совершенствованию организации образовательного процесса;

4.6.9. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер.

Решения Совета Школы приобретают обязательный характер после издания директором Школы соответствующих приказов.

4.6.10. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарём.

4.6.11. Контроль исполнения решений Совета Школы осуществляет администрация Школы.

4.7. Порядок выборов, срок полномочий, состав, компетенция Наблюдательного совета Школы.

4.7.1 Наблюдательный совет Школы (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя - 2 человека;
- представители общественности - 3 человека;
- представитель работников Школы (на основании решения собрания трудового коллектива Школы, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

4.7.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы принимается Учредителем.

4.7.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Школы и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.7.4. 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.

4.7.5. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены Учредителем досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в городе Салехарде в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, могут быть также прекращены досрочно в случаях прекращения служебных отношений и увольнения с муниципальной службы;

Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета с учетом норм представительства, предусмотренных настоящим Уставом.

4.7.6. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа (за исключением представителей работников Школы) простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

До избрания председателя Наблюдательного совета, а также в случаях отсутствия председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Школы.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.7.7. Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.7.8. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

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

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

3) предложений Учредителя или директора Школы о реорганизации или ликвидации Школы;

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

5) 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;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;

8) предложений директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

4.7.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органом Школы.

4.7.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Школы обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.7.11. По вопросам, указанным в абзацах с 1 по 4 и абзаце 8 подпункта 4.7.8 пункта 4.7 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрений рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

4.7.12. По вопросу, указанному в абзаце 6 подпункта 4.7.8. пункта 4.7. настоящего раздела, Наблюдательный Совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Школы. По вопросам, указанным в абзацах 5 и 11 подпункта 4.7.8 пункта 4.7. настоящего раздела, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы;

4.7.13. документы, представляемые в соответствии с абзацем 7 подпункта 4.7.8. пункта 4.7. настоящего раздела, утверждаются Наблюдательным советом Школы.

Копии указанных документов направляются Учредителю Школы:

4.7.14. по вопросам, указанным в абзацах 9,10 и 12 подпункта 4.7.8. пункта 4.7 настоящего раздела, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы;

4.7.15. рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 1-8 и 11 подпункта 4.7.8. пункта 4.7. настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

4.7.16. решения по вопросам, указанным в абзацах 9-12 подпункта 4.7.8. пункта 4.7. настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом большинством в две три голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

4.7.17. решение по вопросу, указанному в абзаце 10 подпункта 4.7.8. пункта 4.7. настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

4.7.18. заседание Наблюдательного совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается по инициативе председателя Наблюдательного совета, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

Заседание Наблюдательного совета созывается в течение 15 календарных дней с даты поступления требования о его созыве.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за дня проведения заседания Наблюдательного совета в письменной форме уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, направляет им проект повестки дня заседания Наблюдательного совета, а также направляет иные документы и справочные материалы, необходимые для проведения заседания Наблюдательного совета.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица

могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании 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.

4.7.32. Наблюдательный совет вправе принимать решения путем проведения заочного голосования по вопросам, относящимся к его компетенции, за исключением вопросов, предусмотренных абзацами 9 и 10 подпункта 4.7.8. пункта 4.7. настоящего раздела

Первое заседание Наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя в трехдневный срок после создания автономного учреждения (формирования нового состава Наблюдательного совета).

4.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педагогического совета.

4.8.1. педагогический совет является коллегиальным органом Учреждения, действующим на постоянной основе;

4.8.2. членами Педагогического совета являются педагогические работники Школы, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического сроком на один год.

Проведение Педагогического совета Школы может иметь расширенный формат в случае приглашения для принятия участия в заседании Педагогического совета представителей Учредителя, родительской общественности, общественных объединений, учреждений и организаций-социальных партнеров Школы.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;

4.8.3. компетенция Педагогического совета:

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, анализирует образовательную деятельность Школы по разным направлениям;
- рассматривает и обсуждает основные положения и разделы Основной образовательной программы;

- выносит Основную образовательную программу на рассмотрение и согласование Советом Школы;
- вырабатывает единый подход к решению различных проблем учебно-воспитательного процесса;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о промежуточной аттестации по результатам учебного года, допуске обучающихся к итоговой аттестации по результатам учебного года, переводе обучающихся в следующий класс, поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- принимает решение о вручении лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;
- обсуждает и принимает План работы Школы на новый учебный год;
- обсуждает и принимает дорожные карты реализации мероприятий, направленных на совершенствование организации и осуществления образовательной деятельности Школы;
- обсуждает проекты локальных нормативных актов Школы, связанных с вопросами организации и осуществления образовательной деятельности;
- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования;
- ориентирует педагогический коллектив Школы на совершенствование образовательной деятельности;
- разрабатывается, обсуждает и принимает образовательные программы и проекты, индивидуальных учебных планов обучающихся, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- рассматривает вопросы, связанные с подготовкой, рассмотрением и представлением к утверждению Советом Школы ежегодных Публичного доклада директора Школы и отчета о результатах самообследования Школы;
- внедряет в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- изучает и обобщает результаты деятельности педагогического коллектива и отдельных учителей (по определенному направлению);
- решает вопросы перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

4.8.4. педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью Плана работы Школы;

4.8.5. заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в учебную четверть, в соответствии с планом работы Школы;

4.8.6. решение Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;

4.8.7. ход заседания Педагогического совета и решения оформления протоколом, который подписывают председатель и секретарь Педагогического совета;

4.8.8. организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях;

4.8.9. решения Педагогического совета приобретают обязательный характер после издания директором Школы соответствующих приказов.

5. Имущество Школы. Структура финансово–хозяйственной деятельности

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов, установленных нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Оперативный бухгалтерский учет деятельности Школы и финансовое обслуживание, а также предоставление предусмотренной бухгалтерской отчетности осуществляется на договорной основе с учреждением, осуществляющим финансово-экономическое обеспечение деятельности учреждений муниципальной системы образования.

5.3. Источником формирования финансовых средств Школы является:

- субвенции из окружного бюджета на выполнение муниципального задания, и на иные цели;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, имущество, оборудование), а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

5.5. За Школой имущество закреплено на праве оперативного управления. Школа владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

5.6. Земельный участок предоставляется Школе в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законом порядке.

5.7. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц. Контроль деятельности Школы по использованию муниципального имущества осуществляется Учредителем.

5.8. Муниципальное имущество, закрепленное за Школой, может отчуждаться или перераспределяться с согласия Учредителя в порядке и на

условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.9. Школе принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом её деятельности, доходы от приносящей доход деятельности.

5.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5.11. Школа обязана ежегодно предоставлять Учредителю сведения о приобретенном имуществе.

5.12. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Перепрофилирование или использование не по прямому назначению объектов муниципальной собственности, закрепленных за Школой на праве оперативного управления, допускается только по решению Учредителя.

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

5.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

5.14. Школа вправе использовать муниципальное имущество для осуществления приносящей доход деятельности. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитывается на отдельном балансе.

Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

5.15. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем.

5.16. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Школы закрепленного за ней излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, если это не приведет к нарушениям образовательного процесса.

5.17. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.18. Школа вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6. Локальные нормативные акты Школы

6.1 Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, организацию и осуществление образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.1.1. Локальные нормативные акты рассматриваются и принимаются коллегиальными органами Школы в соответствии с их компетенцией;

6.1.2. Локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.

6.2. Принимаемые Школой локальные нормативные акты не должны ухудшать положение обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы, учитывается мнение работников Школы в порядке и случаях, представленных трудовым законодательством.

7. Заключительные положения (реорганизация, ликвидация Школы, внесение изменений в устав, архивная деятельность)

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством и Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.3. В случае реорганизации или ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные организации.

7.4. Школа обязана обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае реорганизации или ликвидации.

7.5. Проект Устава в новой редакции (проект изменения Устава) принимается Общим собранием Школы путем голосования.

7.6. Устав в новой редакции (изменение Устава) утверждается Учредителем, подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и вступает в силу после государственной регистрации.