

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД  
САЛЕХАРД**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 15 апреля 2015 г. N 173**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

(в редакции постановлений города Салехарда от 14.09.2016 № 421, от 06.06.2017 № 873, от 10.01.2018 № 4, от 27.07.2018 № 1809, от 15.03.2019 № 585, от 16.07.2019 № 1731, от 10.03.2020 № 624, от 06.08.2020 № 2018, от 02.10.2020 №2655)

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Салехард, Администрация муниципального образования город Салехард постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6».

2. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 6» произвести необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией Устава.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Салехарда:

- от 24 апреля 2013 года № 154 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа N 6»;

- от 30 августа 2013 № 420 «О внесении изменения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6»;

- от 28 февраля 2014 года № 91 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6».

4. Муниципальному казенному учреждению «Информационно-техническое управление» разместить настоящее постановление в системе Интернет на официальном сайте муниципального образования город Салехард.

Глава Администрации города  
И.Л.КОНОНЕНКО

Утвержден  
постановлением Администрации  
города Салехарда  
от 15 апреля 2015 года № 173

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

(в редакции постановлений города Салехарда от 14.09.2016 № 421, от 06.06.2017 № 873, от 10.01.2018 № 4, от 27.07.2018 № 1809, от 15.03.2019 № 585, от 16.07.2019 № 1731, от 10.03.2020 № 624, от 06.08.2020 № 2018, от 02.10.2020 № 2655)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее по тексту - Школа) на основании распоряжения Администрации города Салехарда от 09 декабря 2010 года № 1388-р «О переименовании муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Салехарда».

1.2. Полное наименование Школы - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6».

Сокращенное наименование - МБОУ СОШ № 6.

Местонахождение Школы: ул. Чкалова, д. 14, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629003.

В структуру Школы входит структурное подразделение - Лагерь с дневным пребыванием детей, осуществляющий организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время. Структурное подразделение действует на основании Устава Школы и Положения о структурном подразделении, утвержденного приказом директора Школы. Руководитель структурного подразделения назначается на должность приказом директора Школы.

Школа не имеет филиалов и представительств.

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, Администрация города Салехарда).

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

города Салехарда.

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

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в 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 имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.7. Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип - бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

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

1.9. Срок деятельности Школы - не ограничен.

1.10. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

1.11. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

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 (далее – ЯНАО), постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства далее – ЯНАО, 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. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

1.14. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

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. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

1.17. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

## 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 Школе основных общеобразовательных программ - образовательной программы начального общего образования, образовательной программы основного общего образования, образовательной программы среднего общего образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Школа реализует общеобразовательные программы трех уровней:

- 1) начального общего образования- первый уровень;
- 2) основного общего образования – второй уровень;
- 3) среднего общего образования – третий уровень.

2.2. Целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Основные виды деятельности Школы:

- зачисление в муниципальную образовательную организацию;
- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной, социально-педагогической и физкультурно-спортивной направленностей;
- организация отдыха детей в каникулярное время, в лагере с дневным пребыванием, созданным на базе Школы.

2.3.1. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

2.4. Иные виды деятельности, которые вправе осуществлять Школа:

- организация различных курсов, студий, секций, клубов, объединений по интересам, групп по подготовке детей к школе за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- организация питания обучающихся и работников Школы.

2.5. Школа вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, 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. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

2.8. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

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.

### 3. Основные характеристики организации образовательного процесса

Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

### 4. 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), ее 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.

4.2.4. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.5. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности.

4.2.6. Предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2.7. Принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2.8. Предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в том числе передаче его в аренду.

4.2.9. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

4.2.10. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

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

4.2.12. 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.

4.2.13. Определение порядка осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

4.2.14. Согласование внесения Школой имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.2.15. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества.

4.2.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

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

4.2.19. Изменение типа Школы.

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

4.2.21. Проведение оценки качества услуг, предоставляемых Школой.

4.2.22. Получение полной информации, отчетов о деятельности Школы.

4.2.23. Согласование штатного расписания Школы.

4.2.24. Выдача разрешения на прием в первый класс Школы детей, не

достигших возраста шести лет и шести месяцев, а также в возрасте, превышающем 8 лет, по заявлению родителей (законных представителей).

4.2.25. До заключения Школой договора аренды (безвозмездного пользования) закрепленных за ней 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.

4.2.26. 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.

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

4.2.28. Определение порядка и установление сроков проведения аттестации директора Школы на соответствие занимаемой должности в соответствии с федеральным законодательством в сфере образования.

4.2.29. Дача директору Школы разрешения на педагогическую работу и установление ему ограничения объема 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, 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 процессов в Школе, прав работников Школы и родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Школой.

Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимодействие с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом.

4.4. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в установленном им порядке на условиях срочного трудового договора.

Директор Школы без доверенности представляет интересы Школы во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления.

Директор Школы имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Учредителем в установленном им порядке на условиях срочного трудового договора. Заместители директора действуют от имени Школы в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им директором Школы.

В случае временного отсутствия директора Школы его должностные обязанности исполняет заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе. В случае одновременного отсутствия директора Школы и его заместителя по учебно-воспитательной работе, исполнение обязанностей директора Школы может быть возложено на иное должностное лицо в соответствии с правовым актом Администрации города Салехарда.

4.4.1. директор Школы имеет право в пределах своей компетенции:

1) распоряжаться имуществом и средствами Школы с соблюдением требований, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами;

2) открывать и закрывать лицевые счета в финансовом органе муниципального образования город Салехард;

3) издавать приказы и отдавать распоряжения обязательные для исполнения работниками Школы;

4) поощрять работников и применять к работникам Школы взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда работников Школы;

5) заключать договоры (хозяйственные, гражданско-правовые, трудовые);

4.4.2. директор Школы обязан:

1) осуществлять руководство Школой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

2) обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;

3) обеспечивать реализацию ФГОС, федеральных государственных требований;

4) формировать контингенты обучающихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) определять стратегию, цели и задачи развития Школы, принимать решения о программном планировании ее работы, участии Школы в различных программах и проектах;

6) обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;

7) совместно с Советом Школы осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Школы, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков,



правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;

8) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

9) решать кадровые, административные, хозяйственные и иные вопросы деятельности Школы в пределах, предоставленных ему законодательством Российской Федерации прав, в соответствии с настоящим Уставом;

10) организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, по повышению престижности труда в Школе, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

11) принимать локальные нормативные акты Школы, в том числе содержащие нормы трудового права;

12) планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, своих заместителей, педагогических и других работников Школы;

13) обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

14) организовывать учет и регистрацию документов об образовании, документов о награждении выпускников медалями «За особые успехи в учении», похвальных грамот;

15) обеспечивать открытость и доступность информации о деятельности Учреждения путем её размещения на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.4.3. директор Школы несет ответственность:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, настоящим Уставом, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных нормативных актов, приказов начальника департамента образования, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

2) за несоответствующий уровень квалификации работников Школы;

3) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

4) за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы во время образовательной деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) в размере убытков, причиненных Гимназии в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана

недействительной.

4.5. Высшим коллегиальным органом Школы является Общее собрание.

Абзац второй признан утратившим силу. Постановление Администрации города Салехарда от 02.10.2020 № 2655.

4.5.1. Порядок выборов, срок полномочий, состав, компетенция Общего собрания.

4.5.2. В состав Общего собрания входят все работники Школы. Общее собрание является коллегиальным органом и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

4.5.3. Общее собрание проводится по инициативе директора Школы или инициативной группы самих работников Школы.

4.5.4. Компетенция Общего собрания:

- обсуждает и направляет проект Устава Школы, вносимых в него изменений и дополнений, на утверждение Учредителю;

- избирает представителей в Совет Школы;

- обсуждает структуру управления, концепцию развития Школы;

- обсуждает и принимает 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;

- избирает комиссию по трудовым спорам;

- выдвигает коллективные требования и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективных трудовых споров при их возникновении;

- рассматривает и утверждает кандидатуры из числа работников Школы для представления к награждению наградами муниципального образования город Салехард, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного Собрания ЯНАО, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации, к присвоению почетных званий.

4.5.5. Для ведения Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов избираются его председатель и секретарь.

4.5.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих и носит рекомендательный характер. Решения Общего собрания становятся обязательными для всех работников Школы после издания директором соответствующих приказов.

4.5.7. Заседания Общего собрания протоколируются, протокол подписывают председатель и секретарь.

4.6. Порядок выборов, срок полномочий, состав, компетенция Совета Школы:

4.6.1. члены Совета Школы от работников Школы выбираются на Общем собрании Школы (количество - 3 человека), члены Совета Школы от родителей выбираются на Общешкольном родительском собрании (количество - 3 человека).

Члены Совета Школы от обучающихся 9 - 11 классов выбираются из числа членов представительных органов обучающихся (количество - 3 человека).

Совет Школы избирается на три года.

4.6.2. 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 присутствует 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. 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 коллегиальных 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 на рассмотрение директору Школы 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.

4.6.7. Председатель Совета Школы совместно с директором Школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Школы, а также наряду с родителями - интересы обучающихся, обеспечивая социальную и правовую защиту несовершеннолетних.

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

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

4.6.9. На заседании Совета Школы ведется протокол, подписываемый председателем Совета и секретарем.

4.6.10. Контроль исполнения решений Совета Школы осуществляет

директор Школы.

4.7. Порядок выборов, срок полномочий, состав, компетенция Педагогического совета:

4.7.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Школы, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета 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.

Полномочия Педагогического совета осуществляются бессрочно.

4.7.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- реализация ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ориентация педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка, обсуждение и представление Совету Школы на согласование Основной образовательной программы, Программы развития Школы;
- разработка, обсуждение и принятие образовательных программ и проектов, индивидуальных учебных планов обучающихся, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- разработка, обсуждение и принятие локальных нормативных актов Школы, связанных с вопросами организации и осуществления образовательной деятельности Школы;
- рассмотрение вопросов, связанных с подготовкой, рассмотрением и представлением к утверждению Советом Школы ежегодных Публичного доклада директора Школы и Отчета о результатах самообследования Школы;
- рассмотрение вопросов, связанных с определением форм, установлением периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- изучение и обобщение результатов деятельности педагогического коллектива и отдельных учителей (по определенному направлению);
- принятие практических решений, направленных на реализацию целей Школы;
- анализ деятельности всех участников образовательных отношений, структурных подразделений и принятие решений на основании полученной информации;

- решение вопросов определения формы получения образования обучающимися и перевода с одной формы получения образования на другую;
- решение вопросов перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, соответствующие лицензии Школы.

#### 4.7.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 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 различным направлениям;
- рассматривает и обсуждает основные положения и разделы Основной образовательной программы;
- выносит Основную образовательную программу на рассмотрение и согласование Советом Школы;
- определяет условия перезачета курсов и модулей, освоенных в разных формах и в разных образовательных организациях;
- вырабатывает единый подход к решению различных проблем учебно-воспитательного процесса, корректирует взаимодействие субъектов учебно-воспитательного процесса;
- разрабатывает и принимает компонент Школы, образовательные программы и учебные планы;
- 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 или об оставлении их на повторный курс обучения, поощрении 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»;
- принимает решения об отчислении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>2</sup> и Уставом Школы, а также о восстановлении обучающихся;
- 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 и принимает локальные нормативные акты Школы, связанные с вопросами организации и осуществления образовательной деятельности;

- участвует в разработке методики оценки качества образования и системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Школе;

- разрабатывает мероприятия и готовит предложения, направленные на совершенствование системы оценки качества образования;

- принимает управленческие решения по результатам оценки качества образования на уровне Школы;

- выдвигает кандидатуры из числа обучающихся 10 - 11 классов на получение стипендии Главы города Салехарда.

4.7.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью Плана работы Школы.

4.7.5. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в учебную четверть, в соответствии с планом работы Школы.

4.7.6. Решения 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.

4.7.7. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Педагогического совета.

4.7.8. 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.

4.7.9. Решения Педагогического совета приобретают обязательный характер после издания директором Школы соответствующих приказов.

4.8. В Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Школы могут создаваться:

- 1) совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

- 2) при необходимости профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Школы (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

Порядок работы, порядок выборов, срок полномочий, состав, компетенция советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся и работников Школы устанавливаются локальными нормативными актами Школы.

4.9. В Школе наряду с должностями педагогических работников в штатном расписании предусматриваются должности инженерно-технических,

административно- хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## 5. Имущество Школы.

### Структура финансово-хозяйственной деятельности

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе федеральных нормативов, а также нормативов, установленных нормативными правовыми актами ЯНАО.

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. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- субсидии 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. Признан утратившим силу. – Постановление Администрации города Салехарда от 06.08.2020 № 2018.

5.9. Школе принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда,

являющиеся результатом ее 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 нее 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. По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с в соответствии с пунктом 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель. 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 трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также 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. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.2.1. в целях учета мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (далее - совет, представительный орган), директор Школы, перед принятием решения:

1) направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в совет либо представительный орган, в целях учета их мнения;

2) совет либо представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

3) в случае не согласия с мотивированным мнением совета либо представительного органа директор Школы обязан, в течение трех дней после получения мотивированного мнения, провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4) при недостижении взаимоприемлемого решения, разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы принимает локальный нормативный акт, затрагивающий права обучающихся либо работников Школы, о чем в течение трех дней с даты принятия локального нормативного акта уведомляет совет либо представительный орган;

5) принятый локальный нормативный акт может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

## 7. Реорганизация и ликвидация Школы

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

7.3. 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.

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

## 8. Изменение типа Школы

8.1. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.2. Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8.3. Изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией города Салехарда.

## 9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения либо дополнения в Устав Школы (новая редакция Устава Школы) вносятся в порядке, установленном правовым актом Администрации города Салехарда.

9.2. Изменения либо дополнения в Устав Школы (новая редакция Устава Школы) рассматриваются и принимаются Общим собранием работников Школы. Принятые в установленном порядке изменения и дополнения в Устав Школы (новая редакция Устава Школы) направляются Учредителю для согласования в установленном порядке и утверждения.

9.3. Утвержденные изменения и дополнения (новая редакция) Устава Школы вступают в силу после государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с ее Уставом.