ОГРН 1028900507481
ИНН 8589010458 40
Начальник МИФНС России № 1 по ЯНАО
А.А. Кусагалиев
20.07.2015

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Салехарда
от 02 июля 2015 года № 308

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (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 № 2».

Сокращенное наименование – МБОУ СОШ № 2.

Местонахождение Школы: ул. Комсомольская, д. 23, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008.

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 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.

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 вправе осуществлять Школа:

- сдача в аренду (безвозмездное пользование) имущества с согласия Учредителя;

- присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня.

2.5. Школа вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам её 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 благоприятных 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.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Школе определяется основными общеобразовательными программами - образовательными программами начального общего, основного общего, среднего 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 приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённого 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), утверждёнными 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 осваиваются в Школе в очной форме, а также могут осваиваться в очно-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, определёнными 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 итоговую аттестацию, Школа выдаёт документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью Школы. 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, 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 выдаёт справки об обучении в Школе по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

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 существующей 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 приём 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) закреплённого за ней имущества 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. определение порядка и установление сроков проведения аттестации директора Школы на первую и высшую квалификационную категорию в соответствии с федеральным законодательством в сфере образования.

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.

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 Школы в различных программах и проектах;

–обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, 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, утверждение 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;

–создаёт 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;

–создаёт 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;

–создаёт 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;

- организует разработку локальных нормативных актов Школы;

– 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;

–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;

–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. Высшим коллегиальным органом Школы является Общее собрание.

4.5.1. структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания;

4.5.2. 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 по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

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

4.5.4. компетенция Общего собрания:

- обсуждает проект Устава Школы, (проект вносимых в Устав школы изменений, принимает проект устава (проект изменений в У) путем голосования;

- избирает представителей в Совет Школы;

- определяет концепцию 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 её членов;

- 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 Ямало-Ненецкого автономного округа, 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. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета Школы:

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

Члены Совета Школы от работников Школы выбираются на Общем собрании работников Школы (количество – 4 человека), члены Совета Школы от родителей выбираются на Общешкольном родительском собрании (количество – 3 человека).

Член Совета Школы от обучающихся 9-11 классов выбирается из числа членов представительных органов обучающихся (количество – 2 человека);

4.6.2. заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

4.6.3. совет Школы считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава;

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

4.6.5. 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;

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

4.6.7. 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;
- организует выполнение решений Общего собрания Учреждения;
- заслушивает отчёты 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;

4.6.8. 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 секретарём;

4.6.10. контроль исполнения решений Совета Школы осуществляет директор Школы.

4.7. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педагогического совета:

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

4.7.2. 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 партнёров Школы.

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

4.7.3. компетенция Педагогического совета:

- заслушивает информацию и отчёты 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;
- вырабатывает единый подход к решению различных проблем учебно-воспитательного процесса, корректирует взаимодействие субъектов 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, 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»;
- 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;
- разрабатывает, 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 Отчёта 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;

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

4.7.5. заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже одного раза 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 оформляются 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 обязательных характер после издания директором Школы соответствующих приказов.

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 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. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- средства городского бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания, и 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. 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 имущества, закрепленного 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 закрепленное за ней 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, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления 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 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.

7. Заключительные положения (реорганизация, ликвидация Школы, внесение изменений в Устав)

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

7.2. При ликвидации Школы, её имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

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 изменений Устава) принимается Общим собранием Школы путём голосования.

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

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
оттиском печати 13 листов
Директор
МБОУ «СОШ №2» Е.А. Сивицкая

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на _____ листах

Начальник
МИФНС России №1 по Ямало-Ненецкому
автономному округу А.А. Кусагалиев