

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1021100531781 в новой редакции
 представлен при внесении в ЕГРЮЛ
 записи от 17.12.2021 за ГРН 2211100208570

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 8C1F0B01F94DF7A84710A0...
 Владелец: Колосова Наталья Владимировна
 Механизм: ИИЭИС России № 5 по Республике Коми
 Действителен: с 09.12.2021 по 09.01.2023

УО АМО ГО «Сыктывкар»

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа № 15»
 (МОУ «СОШ № 15»)**

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя Комитета по
 управлению муниципальным
 имуществом администрации
 муниципального образования
 городского округа «Сыктывкар»


 Ю.В. Чупрова
 (подпись)
 «17» 11 2021 г.
 (дата)


УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
 администрации муниципального
 образования городского округа
 «Сыктывкар»

от «06» декабря 2021 г. № 1209
 (дата)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
 администрации муниципального
 образования городского округа
 «Сыктывкар»


 А.И. Р...
 (подпись)
 «24» 11 2021 г.
 (дата)



УСТАВ

**муниципального общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа № 15»**

1. Общие положения

1.1. Первые сведения о школе встречаются в архивном документе «Титульный список № 9 начальных школ на третью пятилетку по городу Сыктывкару Коми АССР» (1937 – 1942гг.), в котором Школа названа «Максаковка № 17».

В 1942 – 1943 учебном году школа называется «Максаковская начальная школа № 15».

В 1952 г. – «Максаковская семилетняя школа».

С 2005г. Школа получила статус муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15»

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее - Школа).

Сокращенное наименование - МОУ «СОШ № 15».

Полное наименование Школы на коми языке: «15 №-а Шёр школа» муниципальной велодан учреждение.

Сокращенное наименование Школы на коми языке: «15 №-а ШШ» МВУ

1.3. Место нахождения Школы (юридический, фактический и почтовый адрес Школы): 167905, Республика Коми, г. Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул.Снежная, д. 41

1.4. Организационно-правовая форма Школы: учреждение.

1.5. Тип Школы: бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар» (далее – МО ГО «Сыктывкар»).

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет управление образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Учредитель).

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство в сфере образования), нормативными правовыми актами

МО ГО «Сыктывкар», нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.9. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.10. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в банковских учреждениях, круглую печать с изображением герба МО ГО «Сыктывкар», содержащую наименование Школы на русском и коми языках, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном суде.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

1.12. Отношения между Школой и Учредителем определяются соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Коми, возникают у Школы с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора Школы.

1.15. Первичная медико-санитарная помощь оказывается учащимся в Школе медицинской организацией в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на основании заключенного между медицинской организацией и Школой соответствующего договора. Школа при этом обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.16. Организация питания в Школе осуществляется на основании договора, заключаемого между Школой и организацией общественного питания (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания), определяемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

1.17. Школа создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школе.

1.18. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.19. Школа имеет право обрабатывать персональные данные работников, учащихся Школы, их родителей (законных представителей) с соблюдением **требований**, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.20. Школа обеспечивает открытость и доступность информации и документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации, путем их размещения и своевременного обновления на официальном сайте Школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.21. В Школе созданы условия для ознакомления всех работников, учащихся и их родителей (законных представителей) с уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости в отношении своих детей.

1.22. Образовательная деятельность по образовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Школой самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

1.23. Школа разрабатывает и принимает локальные нормативные акты (положения, правила, порядки, инструкции, решения и другие), в том числе содержащие нормы трудового права, содержащие нормы, регулирующие

образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом, а также издает распорядительные акты (приказы).

1.23.1. Локальные нормативные акты могут приниматься путем их утверждения директором Школы, а также путем утверждения приказом Школы.

1.23.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы, принимаются с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

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

1.24. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами, и может создавать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

2. Предмет, цели, виды деятельности и организация образовательной деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования.

2.3. Основной вид деятельности Школы:

- образование среднее общее.

2.4.Дополнительные виды деятельности Школы:

- образование начальное общее;
- образование основное общее;
- образование дополнительное;
- услуги по организации отдыха детей и их оздоровления.

2.5.Для достижения уставных целей Школа вправе:

- сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для физических и (или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

- осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.5.1. Школа осуществляет следующие виды деятельности, приносящие доход:

- образование дополнительное детей и взрослых.

2.5.2. Школа осуществляет иные виды деятельности, приносящие доход:

- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Школы;

- участие в целевых программах, конкурсах, грантах.

2.5.3. К приносящей доход деятельности Школы также относятся:

- получение процентов, пени, штрафов.

2.6.Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных образовательных услуг регулируется соответствующими локальными нормативными актами Школы.

2.7.Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

2.8.Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем основных образовательных программ:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

2.9.Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке. В Школе создаются условия для изучения коми языка.

В Школе преподавание и изучение коми и русского языков как государственных языков Республики Коми в рамках имеющих

государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

2.11. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.12. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Школой самостоятельно. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Выбор формы получения образования и формы обучения до завершения получения учащимся основного общего образования с учетом его мнения является правом родителей (законных представителей), после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет является правом учащегося. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.13. Обучение учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, может быть организовано Школой на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

2.14. Прием обучающихся в Школу осуществляется в соответствии с Порядком приема, принятым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Количество классов в Школе определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации

При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов

на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

2.16. Учебный год начинается в Школе 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком.

Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

2.17. Режим занятий учащихся Школы регламентируется распорядительным актом Школы (приказом).

2.18. Школой ограничено использование мобильных устройств связи учащимися, за исключением детей, нуждающихся в пользовании такими устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.), а также педагогическими работниками и родителями (законными представителями) учащихся в целях снижения рисков нанесения вреда здоровью и развитию детей в связи с использованием устройств мобильной связи.

2.19. Порядок использования в Школе мобильных устройств связи учащимися, а также педагогическими работниками и родителями (законными представителями) учащихся установлен соответствующим локальным нормативным актом.

2.20. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы регламентируются соответствующим локальным нормативным актом, разработанным и принятым Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.21. Порядок и основания перевода и отчисления учащихся Школы определяются соответствующим локальным нормативным актом, разработанным и принятым Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

2.22. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Выпускникам Школы после успешного прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ, установленного

образца.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки, образец которых устанавливается распорядительным актом Школы (приказом).

2.23. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе.

3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Уставом. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учредитель Школы в установленном порядке:

- выполняет функции и полномочия учредителя Школы при реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- координирует деятельность Школы;

- проводит в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке оценку последствий принятия решений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения, о реорганизации или ликвидации Школы, а также о заключении договора аренды и договора безвозмездного пользования имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления;

- осуществляет контроль за деятельностью Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными нормативными и иными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар»;

- осуществляет в соответствии с наделенными полномочиями совместно с администрацией МО ГО «Сыктывкар», Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;

- формирует муниципальное задание Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания;

- определяет средства массовой информации для размещения Школой отчетов о своей деятельности;

- осуществляет согласование программы развития Школы;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Школы по согласованию с главой муниципального образования городского округа «Сыктывкар» - руководителем администрации, применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к директору Школы;
- заключает, расторгает трудовой договор с директором Школы и вносит в него изменения, определяет размер заработной платы, премирования, надбавок и доплат, определяет время, порядок и условия предоставления отпуска;
- назначает исполняющего обязанности директора на время отсутствия директора Школы;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Школой, или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества;
- принимает решения об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Школы, определяемая в соответствии с критериями, установленными в [статье 27](#) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительно согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе недвижимым имуществом;
- предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в [пункте 13 статьи 9.2](#) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительно согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы;
- согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, если иное не установлено федеральным законом;

– определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Школы;

– предъявляет иски о признании недействительной крупной сделки или сделки, в случае если другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Школы;

– осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

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

3.3.1. Директор Школы назначается (утверждается) Учредителем в соответствии с порядком, установленным Уставом МО ГО «Сыктывкар» и муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар».

3.3.2. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и финансово-хозяйственной деятельностью Школы, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным с ним трудовым договором.

3.3.3. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

3.3.4. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.3.5. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом Школы, к компетенции Учредителя и (или) иных органов управления Школой.

3.3.6. Компетенция директора:

– представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности

от имени Школы;

- представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы;
- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Школы;

- заключает трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты Школы;

- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, учащимися и их родителями (законными представителями);

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Школы;

- обеспечивает открытие счетов Школы в установленном действующим законодательством порядке;

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

- обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного Учредителем;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы и должностной инструкцией.

3.3.7. Права директора Школы:

- давать обязательные для всех работников Школы поручения и указания;
- в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами решать вопросы финансового и материального обеспечения деятельности Школы;

- осуществлять подбор и расстановку кадров, производить их прием и увольнение в установленном порядке;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников Школы;

- запрашивать, получать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, а также пользоваться ими;

- запрашивать и получать от работников Школы необходимую информацию, документы;

- проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией.

Директор Школы пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3.8. Обязанности директора Школы:

- осуществлять руководство Школой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Школы;
- обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения;
- обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- 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;
- в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;
- принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) учащихся, гражданами;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.3.9. Иная оплачиваемая работа директором может осуществляться только с письменного разрешения Учредителя.

3.3.10. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также за реализацию программы развития Школы.

3.3.11. На период отсутствия Директора Школы его обязанности на основании приказа Учредителя возлагаются на одного из заместителей директора, на иное лицо (в случае невозможности возложения исполнения обязанностей на заместителя директора).

3.4. В Школе сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей, Совет учащихся, Попечительский совет.

3.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школы, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Общее собрание работников (далее – Общее собрание).

3.6.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, срок полномочий которого не ограничен. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Школы на участие в управлении Школой, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Школы.

3.6.2. В состав Общего собрания входят все работники, для которых работа в Школе является основным местом работы. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания. Директор Школы не может быть председателем Общего собрания.

3.6.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Школы.

3.6.4. Общее собрание созывается его председателем не реже одного раза в календарный год.

3.6.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников.

3.6.6. Общее собрание не уполномочено выступать от имени Школы.

3.6.7. К компетенции Общего собрания относятся:

- определение приоритетных направлений развития и жизнедеятельности Школы;

- заслушивание администрации Школы по вопросам, связанным с жизнедеятельностью Школы;

- избрание представителей работников и наделение их соответствующими полномочиями для ведения коллективных переговоров от имени всех работников Школы по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;

- избрание (переизбрание) представителей работников и наделение их соответствующими полномочиями для представления интересов работников Школы в представительном органе работников (Совете работников).

Общее собрание может рассматривать и другие вопросы

жизнедеятельности Школы в рамках установленного законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3.8. Педагогический совет.

3.8.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, формируемым из педагогических работников Школы, для которых работа в Школе является основной. Рассматривает основополагающие вопросы деятельности Школы, способствующие совершенствованию и развитию образовательной деятельности, а также педагогические и методические вопросы. Педагогический совет реализует государственную политику по вопросам дополнительного образования.

3.8.2. Директор Школы входит в состав Педагогического совета и является его председателем. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 год.

3.8.3. Заседания Педагогического совета созываются его председателем не реже четырех раз в течение учебного года в соответствии с планом работы педагогического совета и по мере необходимости. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний педагогического совета определяются Положением о педагогическом совете, принимаемым Педагогическим советом.

3.8.4. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены совета извещены о времени и месте проведения, и на заседании присутствуют более половины педагогических работников Школы.

3.8.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета.

3.8.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- рассмотрение программы развития Школы и выражение мнения относительно ее принятия;
- принятие образовательной программы Школы;
- обсуждение выбора учебных планов, календарного учебного графика, учебников и учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие решения о переводе, выпуске и отчислении учащихся, формах и сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о завершении получения основного общего образования, среднего общего образования и выдаче аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании или справки об обучении в Школе, решение о выдаче аттестатов об основном общем образовании с отличием и аттестатов о среднем общем образовании с отличием, о вручении медали «За особые успехи в учении»;
- избрание членов аттестационной комиссии;
- отчет (рекомендации) комиссии по аттестации педагогических работников;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников в установленном порядке;
- обобщение результатов деятельности педагогического коллектива по различным направлениям работы;
- представление педагогических работников к поощрению, присвоению званий, награждениям по результатам деятельности;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности в пределах своей компетенции;
- принятие решения по иным вопросам в пределах своей компетенции.

Педагогический совет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Школы в рамках установленного законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3.9. Совет родителей:

3.9.1. Создается по инициативе родителей (законных представителей) учащихся Школы и является коллегиальным органом управления Школой, создаваемым с целью учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей).

3.9.2. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. С правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства Школы.

3.9.3. Срок полномочий Совета родителей – один год. По истечению указанного периода формируется новый состав Совета родителей.

3.9.4. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в учебный год.

3.9.5. Заседание Совета родителей является правомочным, если все члены Совета родителей извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует и на его заседании присутствует $2/3$ численного состава членов

Совета родителей.

3.9.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета родителей, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

3.9.7. Принятые на заседании Совета родителей решения оформляются протоколом, который хранится в Школе в течение 3-х лет со всеми приложенными к нему документами.

3.9.8. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.

3.9.9. Основные полномочия:

3.9.9.1. Совет родителей может:

– участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

– участвовать в организации наставничества над учащимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

3.9.9.2. Совет родителей может осуществлять помощь организации:

– в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеучебное время;

– в работе по профориентации учащихся;

– в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

– в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

3.9.9.3. Совет родителей имеет право:

– вносить предложения руководству Школой, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

– выносить благодарность родителям (законным представителям) учащихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

3.9.9.4. Совет родителей может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Школы в рамках установленного законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3.9.10. Порядок учета мнения Совета родителей при принятии локальных нормативных актов:

3.9.10.1. При рассмотрении локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы учащихся и (или) их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей.

3.9.10.2. Директор направляет проект акта и обоснование необходимости

его принятия в Совет родителей. Совет родителей после рассмотрения направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной или устной форме.

Если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей с целью достижения взаимоприемлемого решения.

Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет родителей также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Совет учащихся:

3.10.1. Совет учащихся – коллегиальный орган управления Школой, формируемый по инициативе учащихся с целью учета мнения учащихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

3.10.2. Состав Совета учащихся формируется из представителей учащихся 5-11 классов. В состав Совета учащихся обязательно входит представитель руководства Школы. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники Школы. Представители от классов избираются ежегодно на классных ученических собраниях сроком на один год.

3.10.3. Срок полномочий Совета учащихся – один год. По истечению указанного периода формируется новый состав Совета учащихся.

3.10.4. На первом заседании Совета учащихся вновь избранный состав Совета учащихся выбирает из своего состава председателя и секретаря (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста).

3.10.5. Заседания Совета учащихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный год.

3.10.6. Заседание Совета учащихся является правомочным, если все члены Совета учащихся извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует и на его заседании присутствует не менее половины численного состава членов Совета учащихся.

3.10.7. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета учащихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов

решающим является голос его председателя.

3.10.8. Принятые на заседании Совета учащихся решения оформляются протоколом, который хранится в Школе в течение 3-х лет со всеми приложенными к нему документами.

3.10.9. Решения Совета учащихся, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.

3.10.10. Основные полномочия:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;

- готовить и вносить предложения руководству Школы по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха учащихся;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений учащихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета учащихся и общественной жизни Школы.

3.10.10.1. Совет учащихся может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Школы в рамках установленного законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3.10.11. Порядок учета мнения Совета при принятии локальных нормативных актов Школы.

3.10.11.1. При рассмотрении локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы учащихся, учитывается мнение Совета учащихся. Директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет учащихся.

3.10.11.2. Совет учащихся после рассмотрения направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной или устной форме.

Если мотивированное мнение Совет учащихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом учащихся с целью достижения взаимоприемлемого решения.

Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет учащихся может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет учащихся также имеет право оспорить принятое решение в соответствии

с действующим законодательством.

3.11. Попечительский совет:

3.11.1. Создается на общем собрании родителей (законных представителей) учащихся Школы, членов коллектива Школы.

3.11.2. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Школой.

3.11.3. Срок полномочий Попечительского совета – один год. По истечению указанного периода формируется новый состав Попечительского совета.

3.11.4. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год.

3.11.5. Заседание Попечительского совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует и на его заседании присутствует более половины численного состава членов Попечительского совета.

3.11.6. Решения Попечительского совета принимаются простым большинством голосов членов Попечительского совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

3.11.7. Принятые на заседании Попечительского совета решения оформляются протоколом, который хранится в Школе в течение 3-х лет со всеми приложенными к нему документами.

3.11.8. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Школы.

3.11.9. Основные полномочия:

3.11.9.1. Попечительский совет может:

– участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

– участвовать в организации наставничества над учащимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

3.11.9.2. Попечительский совет может осуществлять помощь организации:

– в привлечении родителей, организаций и частных лиц к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеучебное время;

– в работе по профориентации учащихся;

– в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по

обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

– в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

3.11.9.3. Попечительский совет имеет право:

– вносить предложения руководству Школой, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

– выносить благодарность родителям (законным представителям) учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

3.11.9.4. Попечительский совет может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Школы в рамках установленного законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3.12. Созданные в Школе органы управления, указанные в п. 3.4 настоящего Устава, не наделены полномочиями по выступлению от имени Школы.

3.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.13.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий Школой.

3.13.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей: совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

3.13.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений Школы и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.13.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Школы

4.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

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

4.3. Собственником имущества и земельного участка Школы является МО ГО «Сыктывкар».

4.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

4.5. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.6. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет субсидий и субвенций;
- имущество, приобретенное за счет, приносящей доход деятельности;
- имущество, переданное в форме целевых взносов или пожертвований от физических и юридических лиц, а также полученное в форме грантов.

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

4.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются отдельно.

4.10. Собственник имущества Школы не имеет право на получение доходов от осуществления Школой деятельности, приносящей доход и доходов от использования закрепленного за Школой имущества.

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

4.12. Школа ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.13. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4.14. В случае сдачи в аренду, после проведения Учредителем соответствующей оценки, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

4.16. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школой и за счет каких средств оно приобретено.

4.17. Собственник имущества не несёт ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

4.18. Осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляется Школой в порядке, установленном федеральным законодательством о закупках

товаров, работ, услуг.

5. Порядок реорганизации или ликвидации

5.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Школы как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. В случае прекращения деятельности Школы Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.4. Решение о реорганизации или ликвидации Школы принимается при наличии положительного заключения соответствующей комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

5.5. 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 собственнику соответствующего имущества.

5.6. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным нормативным актом МО ГО «Сыктывкар».

6.2. Изменения и дополнения в Устав после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» и курирующим заместителем руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар».

6.3. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации по месту нахождения Гимназии в порядке, установленном

федеральным законом.

6.4. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу с момента государственной регистрации.