

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Арзамаса
от 09.12.2015 г. № 1586

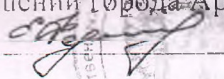
УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6 им. А.С. Макаренко»**

(в новой редакции)


СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя комитета имущественных
отношений города Арзамаса

 Е.В. Федосеева

« 7 » декабря 2015 г.

И.о. директора департамента образования
администрации города Арзамаса

 В.В. Дряхлова

« 7 » декабря 2015 г.

г. Арзамас
Нижегородской области
2015 г.

с.лр

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6 им. А.С. Макаренко», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и зарегистрировано администрацией г. Арзамаса от 31.05.1994 г., регистрационный номер 94/805/859 с наименованием Муниципальное образовательное учреждение средняя школа № 6 им. Макаренко. Распоряжением мэра г. Арзамаса от 28.08.1998 г. № 2077-Р Учреждение переименовано в Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 имени Макаренко. Постановлением администрации г. Арзамаса от 30.09.2011 № 1750 Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 им. А.С. Макаренко».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6 им. А.С. Макаренко».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СШ № 6 им. А.С. Макаренко.

Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица Семашко, дом 21.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ город Арзамас Нижегородской области в лице администрации города Арзамаса. От имени учредителя права собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет имущественных отношений города Арзамаса, функции и полномочия учредителя, не связанные с управлением и распоряжением имуществом, осуществляет департамент образования администрации города Арзамаса.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации.
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 3) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).
- 4) Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 5) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.
- 6) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008.
- 7) Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 8) Законодательством Нижегородской области.
- 9) Уставом города Арзамаса Нижегородской области.
- 10) Муниципальными правовыми актами, а также настоящим уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ город Арзамас для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа город Арзамас в сфере образования.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение имеет в своей структуре следующие структурные подразделения: бухгалтерия, столовая, библиотека.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением. Оказание первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляет Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Центральная городская больница г. Арзамаса». Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.13. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.14. В Учреждении начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование может быть получено в очной, очно - заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Выбор формы получения образования и формы обучения осуществляется учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

1.16. По инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении могут создаваться общественные объединения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в соответствии с действующим законодательством. Учреждение оказывает содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.17. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.18. 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. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, самоопределения и социализации учащихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, удовлетворение потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Образовательная деятельность на основании лицензии по следующим видам образовательных программ:

1) основные общеобразовательные программы – образовательная программа начального общего образования, образовательная программа основного общего образования, образовательная программа среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы – для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии соответствующих материально-технических и кадровых условий);

2) дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

2.3.2. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.4. Учреждение осуществляет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.5. В соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности департамент образования администрации города Арзамаса формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией города Арзамаса.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- 1) организация питания учащихся;
- 2) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- 3) проведение для экстернов промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;
- 4) оказание платных образовательных услуг, согласно п. 2.8. настоящего устава;
- 5) сдача в аренду имущества Учреждения с согласия Комитета имущественных отношений города Арзамаса;
- 6) хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.8. Учреждение по договорам об оказании платных образовательных услуг оказывает следующие платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета бюджетной системы Российской Федерации

дополнительное образование детей: подготовка детей дошкольного возраста к школе «Школа будущего первоклассника».

III. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) имущество, переданное Учреждению его учредителем, а также приобретенное за счет средств, выделенных учредителем на приобретение имущества;
- 2) субсидия из городского бюджета на выполнение муниципального задания;
- 3) субсидии на иные цели;
- 4) доходы от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности Учреждения;
- 5) доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества;
- 6) публичные обязательства;
- 7) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 8) иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение 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 Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет администрация города Арзамаса.

3.4. Учреждение без согласия Комитета имущественных отношений города Арзамаса не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.5. Списание Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляется по согласованию с департаментом образования администрации города Арзамаса и с письменного разрешения Комитета имущественных отношений города Арзамаса.

3.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Комитета имущественных отношений города Арзамаса.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Комитета имущественных отношений города Арзамаса.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

3.8. Изъятие имущества из использования Учреждением производится на основании постановления администрации города Арзамаса.

Передача изъятого муниципального имущества происходит по акту приема-передачи, подписываемого Комитетом имущественных отношений города Арзамаса (принимающая сторона) и Учреждением (передающая сторона).

3.9. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается в муниципальную казну, после чего оно направляется на цели развития образования.

IV. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности администрацией города Арзамаса.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках,

по соответствующей должности руководителя образовательной организации и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения устанавливаются администрацией города Арзамаса.

При заключении трудового договора с директором Учреждения предусматривается в нем:

- 1) права и обязанности директора Учреждения;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- 3) условия оплаты труда директора Учреждения;
- 4) срок действия трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения может быть заключен на срок до 5 лет;

5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные администрацией города Арзамаса;

- 6) ответственность директора Учреждения.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

4.4.1. Директор Учреждения имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов Учреждения, утверждение положений о структурных подразделениях Учреждения;
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников Учреждения;
- 9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора Учреждения;
- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 13) повышение квалификации;
- 14) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.2. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.4.3. Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов

органов местного самоуправления города Арзамаса, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами, Положением об оплате труда Учреждения;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

15) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов работодателя;

16) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и учащихся;

17) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

18) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 рабочих дней с момента получения на руки данных документов; информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

19) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

20) обеспечивать достижение установленных ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций со средней заработной платой в общем образовании города Арзамаса Нижегородской области;

21) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.4.4. К компетенции директора Учреждения в области управления Учреждением относятся:

1) руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) определение структуры управления Учреждением;

3) организация разработки и утверждение программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, локальных нормативных актов;

4) направление учредителю подготовленных и принятых советом Учреждения изменений в устав Учреждения, устава Учреждения в новой редакции;

5) утверждение штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, заключение коллективного договора;

7) установление заработной платы работникам в зависимости от сложности и качества, объема выполняемых работ, уровня квалификации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения;

8) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

10) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

11) заключение, изменение и расторжение договоров, выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;

12) организация приема учащихся в Учреждение, осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, проведения самообследования;

13) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

16) издание приказов в пределах своей компетенции, обязательных для всех работников Учреждения;

17) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения, общешкольный родительский комитет.

4.5.1. Общее собрание работников Учреждения.

4.5.1.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы.

4.5.1.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- 1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением трудовых прав и свобод работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;
- 2) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;
- 3) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, связанные со своей компетенцией;
- 4) вносит предложения директору Учреждения по внесению изменений в программу развития Учреждения;
- 5) избирает представителей в совет Учреждения, комиссию по трудовым спорам;
- 6) рассматривает вопросы и вносит предложения директору Учреждения по обеспечению охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся во время учебной и внеучебной деятельности;
- 7) рассматривает вопросы и вносит предложения директору Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению Учреждения;
- 8) создает при необходимости постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- 9) заслушивает отчеты о работе директора Учреждения, его заместителей, работников Учреждения;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.1.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены общего собрания работников Учреждения избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется общим собранием работников Учреждения. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание общего собрания работников Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания общего собрания работников Учреждения могут приглашаться представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем общего собрания работников Учреждения. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Председатель общего собрания работников Учреждения имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания работников Учреждения. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением общего собрания работников Учреждения. В этом случае, председатель общего собрания работников Учреждения уведомляет о принятом решении директора Учреждения и при необходимости согласовывает с ним содержание своего выступления (запроса, ответа) от имени Учреждения.

4.5.2. Педагогический совет.

4.5.2.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, для которых последнее является основным местом работы, заместители директора. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

4.5.2.2. Компетенция педагогического совета:

- 1) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанными с осуществлением образовательной деятельности Учреждением, соблюдением академических прав и свобод педагогических работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;
- 2) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;
- 3) обсуждает и принимает план работы Учреждения на учебный год;
- 4) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, выявлению, обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта;
- 5) ходатайствует о награждении педагогических работников учреждения государственными и ведомственными наградами;
- 6) заслушивает отчеты о работе директора Учреждения, его заместителей, педагогических работников Учреждения;
- 7) подводит промежуточные и итоговые результаты образовательной деятельности Учреждения;
- 8) принимает образовательные программы Учреждения;
- 9) принимает решения: о проведении промежуточной аттестации, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс, в том числе условном переводе, а также по согласованию с родителями (законными представителями) об оставлении учащегося на повторное обучение в том же классе или продолжении получения образования в иной форме, об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ), о награждении выпускников медалью "За особые успехи в учении", о вручении благодарственных писем родителям (законным представителям) учащихся;
- 10) определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 11) создает при необходимости постоянные и временные творческие группы по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- 12) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам приема учащихся в Учреждение, организации обучения и воспитания, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, иным вопросам, связанным со своей компетенцией;
- 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.2.3. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее четырех раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены педагогического совета избирают секретаря. Срок полномочий секретаря – один год.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание педагогического совета проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться другие работники Учреждения из числа учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений,

организаций различных форм собственности, общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, а также родители (законные представители) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Ход заседания педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

При необходимости директор Учреждения как председатель педагогического совета имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением педагогического совета.

4.5.3. Совет Учреждения.

4.5.3.1. Членами совета Учреждения являются представители работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся (при их наличии). Количество членов совета Учреждения – 13 человек (15 человек, при наличии представителей совершеннолетних учащихся). Директор Учреждения в обязательном порядке является членом совета Учреждения. Остальные представители работников Учреждения в количестве 5 человек избираются на заседании общего собрания работников Учреждения. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в количестве 7 человек избираются на заседании общешкольного родительского комитета. Представители совершеннолетних учащихся избираются на общем собрании учащихся 9-11 классов. Совет Учреждения избирается на срок 1 год.

4.5.3.2. Компетенция совета Учреждения:

- 1) определяет основные направления, пути совершенствования и развития Учреждения;
- 2) оказывает содействие администрации Учреждения в решении вопросов по созданию оптимальных условий для организации и осуществления образовательного процесса в Учреждении, укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения, привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 3) рассматривает и принимает решения по вопросам, связанными с соблюдением прав и свобод участников образовательных отношений, исполнения ими обязанностей;
- 4) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;
- 5) рассматривает и принимает устав Учреждения в новой редакции, изменения в устав Учреждения в соответствии с главой VI настоящего устава;
- 6) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам установления требований к одежде учащихся, правил внутреннего распорядка учащихся, иным вопросам, связанным с соблюдением прав учащихся и исполнением ими обязанностей;
- 7) принимает программу развития Учреждения и вносимые в нее изменения;
- 8) контролирует рациональное использование выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от оказания платных образовательных услуг и из иных источников;
- 9) заслушивает ежегодный отчет директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчет о результатах самообследования;
- 10) определяет часть основной образовательной программы, формируемую участниками образовательных отношений;
- 11) организует общественный контроль за созданием и соблюдением безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- 12) при необходимости создает постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.3.3. Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены совета Учреждения избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения совета Учреждения принимаются простым большинством голосов (при принятии устава Учреждения в новой редакции, изменений в устав Учреждения – не менее двух третей присутствующих членов). При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется советом Учреждения. Решения совета Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания совета Учреждения могут приглашаться работники Учреждения, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, а также родители (законные представители) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем совета Учреждения. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Член совета Учреждения (за исключением директора Учреждения) может прекратить свое участие в деятельности совета Учреждения:

- 1) по собственному желанию, уведомив об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня до выхода, председателя совета Учреждения с указанием причины;
- 2) в случае прекращения образовательных отношений с Учреждением;
- 3) по независящим от него обстоятельствам (болезнь, смерть и др.).

В этом случае, не позднее двух месяцев со дня выхода члена из состава совета Учреждения, проводятся выборы нового представителя в совет Учреждения в порядке, предусмотренном п.4.5.3.1. настоящего устава.

Ход заседания совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Председатель совета Учреждения имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции совета Учреждения. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением совета Учреждения. В этом случае, председатель совета Учреждения уведомляет о принятом решении директора Учреждения и при необходимости согласовывает с ним содержание своего выступления (запроса, ответа) от имени Учреждения.

4.5.4. Общешкольный родительский комитет.

4.5.4.1. Членами общешкольного родительского комитета являются представители родителей (законных представителей) учащихся по 1 человеку от каждого класса, избираемых на классных родительских собраниях. Состав общешкольного родительского комитета избирается на срок 1 год.

4.5.4.2. Компетенция общешкольного родительского комитета:

- 1) оказывает содействие администрации Учреждения в решении вопросов по созданию оптимальных условий для организации и осуществления образовательного процесса в Учреждении, укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения, привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 2) осуществляет взаимодействие с родительскими комитетами классов;
- 3) разрабатывает и предоставляет директору Учреждения предложения по внесению изменений в устав Учреждения;
- 4) избирает представителей в совет Учреждения;
- 5) осуществляет общественный контроль за созданием и соблюдением безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении, проведением лечебно-профилактических мероприятий, соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся;
- 6) заслушивает ежегодный отчет директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчет о результатах самообследования;

7) оказывает содействие администрации Учреждения в проведении совместных мероприятий с учащимися, их родителями (законными представителями) и работниками Учреждения;

8) совместно с администрацией Учреждения организует и проводит собрания, беседы, круглые столы для родителей (законных представителей) учащихся по вопросам семейного воспитания, соблюдения прав и исполнения обязанностей участников образовательных отношений;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.4.3. Общешкольный родительский комитет собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание общешкольного родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

На первом заседании члены общешкольного родительского комитета избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

Решения общешкольного родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется общешкольным родительским комитетом. Решения общешкольного родительского комитета, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание общешкольного родительского комитета проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания общешкольного родительского комитета могут приглашаться директор, его заместители и иные работники Учреждения, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, а также родители (законные представители) учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем общешкольного родительского комитета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

Член общешкольного родительского комитета может прекратить свое участие в деятельности общешкольного родительского комитета:

- 1) по собственному желанию, уведомив об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня до выхода, председателя общешкольного родительского комитета с указанием причины;
- 2) в случае прекращения образовательных отношений с Учреждением;
- 3) по независящим от него обстоятельствам (болезнь, смерть и др.).

В этом случае, не позднее двух месяцев со дня выхода члена из состава общешкольного родительского комитета, проводятся выборы нового представителя в общешкольный родительский комитет в порядке, предусмотренном п.4.5.4.1. настоящего устава.

Ход заседания общешкольного родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Председатель общешкольного родительского комитета имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к общешкольному родительскому комитету. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением общешкольного родительского комитета. В этом случае, председатель общешкольного родительского комитета уведомляет о принятом решении директора Учреждения и при необходимости согласовывает с ним содержание своего выступления (запроса, ответа) от имени Учреждения.

4.6. В случае отсутствия в Учреждении совета учащихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, предусмотренных ч. 6 ст. 26 Федерального закона 273-ФЗ, функции таких советов по учету мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы исполняют соответственно ученическая конференция, создание и деятельность которой

регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, и общешкольный родительский комитет.

4.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8. Полномочия администрации города Арзамаса, Комитета имущественных отношений города Арзамаса, департамента образования администрации города Арзамаса в отношении Учреждения регулируются муниципальными правовыми актами города Арзамаса.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

5.3. Проект локального нормативного акта разрабатывается работником (группой работников) Учреждения по поручению директора или коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой и (или) к компетенции которого относится разработка конкретного локального нормативного акта.

5.4. Проект локального нормативного акта, разработанный работником (группой работников) Учреждения или разработанный и принятый коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с главой IV настоящего устава, направляется директору Учреждения для утверждения.

5.5. Перед утверждением локального нормативного правового акта в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Федеральным законом № 273-ФЗ и настоящим уставом, с целью учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников Учреждения проект локального нормативного акта направляется директором Учреждения в советы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и (или) первичную профсоюзную организацию работников Учреждения, с учетом п. 4.6. настоящего устава Порядок учета мнений советов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и первичной профсоюзной организации устанавливается Учреждением самостоятельно.

5.6. Локальный нормативный акт Учреждения утверждается приказом директора и вступает в силу со дня его подписания, если в приказе не определено иное.

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

VI. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

6.1. Изменения в устав вносятся:

1) в связи с внесением соответствующих изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты;

2) по предложению работников или коллегиальных органов управления Учреждения.

6.2. Проект изменений в устав разрабатывается работником (группой работников) Учреждения по поручению директора или коллегиальным органом управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой. Подготовленный проект изменений в устав направляется директору Учреждения для ознакомления.


6.3. Директор Учреждения выносит подготовленный проект изменений в устав на заседание совета Учреждения для его рассмотрения и принятия или отправки его для доработки разработчику.

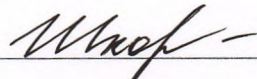
6.4. Принятые советом Учреждения и оформленные надлежащим образом изменения в устав направляются директором Учреждения учредителю для согласования и последующего утверждения в соответствии с муниципальным правовым актом города Арзамаса.

6.5. Утвержденные изменения в устав проходят процедуру регистрации в налоговом органе по месту нахождения Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Устав Учреждения в новой редакции разрабатывается и принимается в том же порядке, что и изменения в устав.

Устав принят советом МБОУ СОШ №6 им.А.С. Макаренко
протокол от 01 декабря 2015 г. № 1

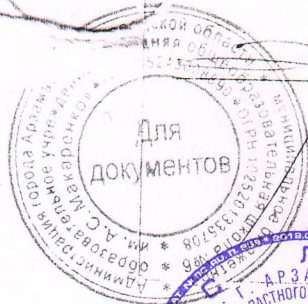
Председатель  Юрлова Е.С.

Секретарь  Шкарина И.Ю.

20-09

Пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью
16 листов
Директор

Э.А. Плотичкина.



Российская Федерация
Город Арзамас Нижегородской области

Девятнадцатого мая две тысячи двадцатого года

Я, Зубатова Любовь Александровна, нотариус города областного значения Арзамас Нижегородской области, свидетельствую верность копии с представленного мне документа.

Зарегистрировано в реестре: № 52/53-н/52-2020-2-400.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): 500 руб. 00 коп.
Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: 1360 руб. 00 коп.



Л.А. Зубатова