

УО АМО ГО «Сыктывкар»

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени В.И.Лыткина»  
(МОУ «СОШ №3»)

СОГЛАСОВАНО

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



Ю.В. Чупрова

(подпись)

« 30 » марта 2021 г.

(дата)

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования  
администрации муниципального  
образования городского округа  
«Сыктывкар»

от « 30 » марта 2021 г. № 335

(дата)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя  
администрации муниципального  
образования городского округа  
«Сыктывкар»



А.И. Ручка

(подпись)

« 30 » 03 2021 г.

(дата)

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени В.И.Лыткина»

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 имени В.И. Лыткина» (в дальнейшем именуемое Школа) ведет свое начало с 1882 года. В 1882 была открыта одноклассная церковно-приходская школа, 1918 – начальная, 1930 – школа крестьянской молодежи, 1937 – семилетняя школа. С 1954 – средняя школа №3 города Сыктывкара. В 1982 году стала средней школой №3 имени В.И. Лыткина, в 1992 году – муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 имени В. И. Лыткина» на основании Постановления Президиума Верховного Совета Коми ССР от 28.07.1992 «О передаче объектов в муниципальную собственность городов и районов».

Школа является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 имени В.И.Лыткина».

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 имени В.И.Лыткина».

Сокращенное наименование Школы: МОУ «СОШ №3».

Полное наименование Школы на коми языке: «В.И.Лыткина 3 №-а шӧр школа» муниципальной велӧдан учреждение.

Сокращенное наименование Школы на коми языке: «3 №-а ШШ» МВУ.

1.3. Место нахождения Школы (юридический, фактический и почтовый адрес Школы): 167005, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Тентюковская, д. 353.

1.4. Организационно-правовая форма Школы: некоммерческая организация - муниципальное учреждение.

1.5. Тип Школы: автономное 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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 имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

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 Школы.

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.

1.24.4 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 основной и иной, приносящей доход деятельности, 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 Школе 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 и об использовании закрепленного имущества;
- 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 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Школы большинство;
- 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;
- согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством, особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, в том числе недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- определяет форму отчета о деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

- определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Школы;
- принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий;
- принимает решение о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств;
- определяет средства массовой информации для публикации Школой отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;
- предъявляет иски о признании недействительной крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенной с нарушением требований Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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 и Наблюдательному совету.

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

3.3.6. Компетенция директора Школы:

- 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;
  - представляет годовую бухгалтерскую отчетность Школы Наблюдательному совету для утверждения;
  - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы на основании заключения Наблюдательного совета;
  - 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;
  - обеспечивает открытие счетов Школы в установленном действующим законодательством порядке;
  - 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;
  - 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 на 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 Школы;
- 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: Наблюдательный совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей, Совет учащихся.

3.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция

органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации,

### 3.6. Наблюдательный совет.

3.6.1. Является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Школы. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников Школы не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

3.6.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по представлению директора Школы, подаваемому на основании решения общего собрания работников Школы.

3.6.3. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

3.6.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

3.6.6. Срок полномочий Наблюдательного совета – пять лет.

3.6.7. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением

компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.6.8. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

3.6.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

3.6.11. Компетенция Наблюдательного совета:

Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в устав Школы;
- 2) предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) по представлению директора Школы отчеты о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- 8) предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3

Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

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

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

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

3.6.12. Порядок принятия решений Наблюдательным советом:

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

3.6.12.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 3.6.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3.6.12.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.6.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 3.6.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.6.12.4. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 3.6.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы.

3.6.12.5. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 - 8 и 11 пункта 3.6.11 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.6.12.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.6.11 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.6.12.7. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.6.11 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.6.12.8. Предусмотрена возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на



его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 3.6.11 настоящего Устава.

3.6.13. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.6.14. Порядок и сроки подготовки и созыва заседаний Наблюдательного совета:

3.6.14.1. Требование о созыве Наблюдательного совета оформляется письменно и подписывается лицом, требующим его созыва (за исключением случаев созыва Председателем) и предоставляется председателю Наблюдательного совета.

Требование о созыве Наблюдательного совета должно содержать:

- а) сведения об инициаторе проведения Наблюдательного совета;
- б) формулировки вопросов повестки дня и обоснование необходимости рассмотрения вопросов повестки дня;
- в) информацию (материалы) по вопросам повестки дня.

3.6.14.2. Председатель принимает решение о созыве Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня с момента получения требования о созыве Наблюдательного совета.

3.6.14.3. Уведомление о созыве Наблюдательного совета подписывается Председателем и направляется каждому члену Наблюдательного совета в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте с уведомлением о прочтении, либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата, не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

Одновременно с уведомлением о созыве Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета направляются материалы (информация), подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом.

В случае необходимости срок направления уведомления о созыве Наблюдательного совета может быть сокращен по решению Председателя до 1 рабочего дня.

3.6.14.4. В уведомлении о созыве Наблюдательного совета должны быть указаны:

- дата, время и место проведения Наблюдательного совета;
- вопросы повестки дня;
- сведения о приложенных материалах (информации).

3.6.15. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета:

Заседание Наблюдательного совета включает в себя два этапа:

- 1) выступление по вопросам повестки дня; обсуждение вопросов; предложения по формулировкам решений по вопросам повестки дня; голосование по вопросам повестки дня;
- 2) подсчет голосов и оглашение итогов голосования.

Заседание Наблюдательного совета открывается Председателем. На заседании определяется наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета. Председатель сообщает о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания Наблюдательного совета.

При определении кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, и представленное в письменной форме.

Голосование по вопросам повестки дня осуществляется открытым голосованием.

3.6.16. Порядок организации и подготовки заочного голосования:

3.6.16.1. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем.

3.6.16.2. Председатель утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, определяет дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату подведения итогов по результатам заочного голосования.

3.6.16.3. Извещение о заочном голосовании, опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

Извещение о заочном голосовании должно быть подписано Председателем и содержать сведения о:

- а) формулировке вопроса, выносимого на заочное голосование;
- б) дате окончания срока представления Секретарю заполненного опросного листа и дате подведения итогов заочного голосования;
- в) сведения о приложенных материалах (информации).

Извещение о заочном голосовании направляется в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте с уведомлением о прочтении, либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата каждому члену Наблюдательного совета не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока представления заполненных листов.

3.6.16.4. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется опросный лист, который содержит:

- сведения о фамилии, имени и отчестве члена Наблюдательного совета;

- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование;
- формулировку решения по вопросу, выносимому на заочное голосование;
- варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- реквизиты: даты, подписи и расшифровки подписи.

Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Наблюдательного совета Председателю не позднее даты, установленной в извещении о заочном голосовании.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

3.6.16.5. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

3.6.16.6. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

В случае равенства голосов, решающим является голос Председателя.

3.6.17. Протоколы Наблюдательного совета:

- ведутся Секретарем и подписывается Председателем;
- составляются не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

3.6.17.1. В протоколе заседания Наблюдательного совета указываются:

- дата, место и время проведения наблюдательного совета;
- лица, присутствующие на заседании и наличие кворума;
- повестка дня;
- мнение члена наблюдательного совета (по его требованию);
- решения, принятые по итогам голосования.

К протоколу заседания Наблюдательного совета прикладывается информация и материалы (документы), рассмотренные членами Наблюдательного совета, а также изложенное в письменном виде мнение члена наблюдательного совета (по его требованию).

Протокол заседания Наблюдательного совета хранится в Школе в течение 3-х лет со всеми приложенными к нему документами.

3.6.17.2. Протокол заочного голосования составляется не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

В протоколе заочного голосования указывается:

- дата и место составления протокола;
- наличие кворума;
- члены наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- члены Наблюдательного совета, опросные листы которых учитываются при принятии решений;
- вопросы, вынесенные на заочное голосование;
- принятые решения.

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

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

3.7.1. 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.

3.7.2. 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 работников.

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

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

3.7.5. 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.

3.7.6. Общее собрание работников не уполномочено выступать от имени Школы.

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

3.12. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.12.1. 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.

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

3.12.3. 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.

3.12.4. 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.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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 не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней собственником или приобретенными Школой за счет выделенных ей собственником средств на приобретение этого имущества.

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

раздельно.

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 имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

4.17. Собственник имущества Школы 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. В случае ликвидации Школы 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 и направляется на цели развития образования.

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 Школы в порядке, установленном федеральным законом.

6.4. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу с момента

государственной регистрации.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3  
имени В.И. Лыткина»  
(МОУ «СОШ № 3»)

Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью и удостоверено подписью

30 ( тридцать ) листов.

Директор \_\_\_\_\_ Г.В. Киваева

