Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027201672904 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.11.2026 за ГРН 2267200460668

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 46BA7F08B386CBC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

Утверждено
И.о. начальника Отдела образования администрации Юргинского муниципального округа
_____ Е. Д. Фисенко
Приказ от 10.11.2026 № 130-од

УСТАВ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа»

Принят на общем собрании
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Северо-Плетневская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол от 09.11.2026г. № 5
Директор _____ И.А. Зырянова

Новая редакция

с. Северо-Плетнево
2026 г.

Содержание

	стр.
1. Общие положения	3
2. Предмет, цели, виды деятельности	6
3. Образовательная деятельность Учреждения	8
4. Порядок управления Учреждением:	11
4.1. Структура органов управления Учреждением	11
4.2. Директор Учреждения	12
4.3. Наблюдательный совет	13
4.4. Общее собрание работников Учреждения	17
4.5. Педагогический совет	20
4.6. Управляющий совет	24
5. Источники формирования имущества Учреждения	25
6. Реорганизация и ликвидация Учреждения	26
7. Порядок разработки, принятия и утверждения Устава Учреждения, внесения в него изменений и дополнений	27

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту: «Учреждение») создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа» является образовательной организацией, реализующей общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, предоставляющим гарантированное государством право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Северо-Плетневская СОШ».

Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего уровней образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, уровней образования.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Юргинский муниципальный округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования администрации Юргинского муниципального округа, за исключением функций и полномочий по:

1.3.1. передаче Учреждению и закрепления за ним на праве оперативного управления имущества, предоставления Учреждению земельного участка на праве постоянного бессрочного пользования;

1.3.2. рассмотрению и одобрению предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;

1.3.3. реорганизации или ликвидации Учреждения, а также изменению его типа;

1.3.4. утверждению передаточного акта или разделительного баланса Учреждения в случае его реорганизации или ликвидации;

1.3.5. назначению ликвидационной комиссии и утверждению промежуточного и окончательного ликвидационных балансов Учреждения.

Функции и полномочия учредителя, указанные в п. 1.3.1.-1.3.5. настоящего Устава осуществляет Администрация Юргинского муниципального округа.

Отношения между учредителем и Учреждением регламентируются

действующим законодательством, муниципальными нормативно-правовыми актами, положениями настоящего Устава.

Юридический адрес учредителя: 627250, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, с. Юргинское, улица Центральная, д. 59.

Фактический адрес учредителя: 627250, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, с. Юргинское, улица Центральная, д. 59.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые и другие счета, открываемые в установленном законодательством порядке, печать, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение может от своего имени заключать договоры и иные сделки, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.6. Правоспособность как у юридического лица у Учреждения возникает со дня его государственной регистрации. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии.

1.7. Адрес места нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 30.

Фактический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 30.

1.8. Учреждение имеет филиалы (структурные подразделения):

1.8.1. «Лабинская основная общеобразовательная школа», полное наименование филиала: «Лабинская основная общеобразовательная школа» - филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование: «Лабинская ООШ» - филиал МАОУ «Северо-Плетневская СОШ».

Местонахождение «Лабинская ООШ» - филиала МАОУ «Северо-Плетневская СОШ»:

Юридический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 30

Фактический адрес: 627262, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Лабино, улица Ленина, дом 9.

1.8.2. «Лабинский детский сад», полное наименование: Отделение дошкольного образования «Лабинский детский сад» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование: Отделение дошкольного образования «Лабинский детский сад» МАОУ «Северо-Плетневская СОШ».

Местонахождение Отделения дошкольного образования «Лабинский детский сад» МАОУ «Северо-Плетневская СОШ»:

Юридический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская

область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 30

Фактический адрес: 627262, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Лабино, улица Ленина, дом 9.

1.8.3. «Новотаповская средняя общеобразовательная школа», полное наименование филиала: «Новотаповская средняя общеобразовательная школа» - филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование: «Новотаповская СОШ» - филиал МАОУ «Северо-Плетневская СОШ».

Местонахождение «Новотаповская СОШ» - филиала МАОУ «Северо-Плетневская СОШ»:

Юридический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 30

Фактический адрес: 627240, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Новый Тап, улица Лермонтова, дом 17.

1.8.4. «Новотаповский детский сад», полное наименование: Отделение дошкольного образования «Новотаповский детский сад» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование: Отделение дошкольного образования «Новотаповский детский сад» МАОУ «Северо-Плетневская СОШ».

Местонахождение Отделения дошкольного образования «Новотаповский детский сад» МАОУ «Северо-Плетневская СОШ»:

Юридический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 30

Фактический адрес: 627240, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Новый Тап, улица Лермонтова, дом 17.

1.8.5. «Шипаковская основная общеобразовательная школа», полное наименование филиала: «Шипаковская основная общеобразовательная школа» - филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование: «Шипаковская ООШ» - филиал МАОУ «Северо-Плетневская СОШ».

Местонахождение «Шипаковская ООШ» - филиала МАОУ «Северо-Плетневская СОШ»:

Юридический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 30

Фактический адрес: 627261, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Шипаково, улица Ленина, дом 65.

1.8.6. «Шипаковский детский сад», полное наименование: Отделение дошкольного образования «Шипаковский детский сад» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование: Отделение дошкольного образования «Шипаковский детский сад» МАОУ «Северо-Плетневская СОШ».

Местонахождение Отделения дошкольного образования «Шипаковский детский сад» МАОУ «Северо-Плетневская СОШ»:

Юридический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская

область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 30

Фактический адрес: 627261, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Шипаково, улица Ленина, дом 65.

1.8.7. «Северо-Плетневский детский сад «Солнышко», полное наименование филиала: «Северо-Плетневский детский сад «Солнышко» - филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа», сокращенное наименование: «Северо-Плетневский детский сад «Солнышко» - филиал МАОУ «Северо-Плетневская СОШ».

Местонахождение «Северо-Плетневский детский сад «Солнышко» - филиала МАОУ «Северо-Плетневская СОШ»:

Юридический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 30

Фактический адрес: 627264, Российская Федерация, Тюменская область, Юргинский район, село Северо-Плетнево, улица Ленина, дом 28.

Указанные филиалы созданы на основании постановления администрации Юргинского муниципального района от 15.06.2011 года № 563 «О создании муниципальных автономных общеобразовательных учреждений», постановления администрации Юргинского муниципального района от 27.10.2015 года № 1290-п «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа», постановления администрации Юргинского муниципального района от 12.05.2016 года № 494-п «О внесении изменений в постановление администрации Юргинского муниципального района от 27.10.2015 № 1290-п «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Северо-Плетневская средняя общеобразовательная школа», приказа МАОУ «Северо-Плетневская СОШ» от 15.06.2017г № 98-од «Об изменении статуса филиала».

1.9. Общее руководство деятельностью филиалов осуществляется директором Учреждения. Непосредственное руководство деятельностью филиала осуществляется заведующим филиала, действующим на основании положения о филиале и в пределах полномочий, установленных доверенностью выданной директором Учреждения. Заведующий филиала назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.

1.10. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются договором, заключенным между Отделом образования администрации Юргинского муниципального округа и Общеобразовательного учреждения, действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

Структурные подразделения Учреждения и филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положения о соответствующем структурном подразделении и филиале, утвержденного руководителем Учреждения.

2. Предмет, цели, виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация

конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления 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. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. создание условий для освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых Учреждением;

2.2.2. создание благоприятных условий для свободного, разностороннего развития личности;

2.2.3. создание условий для осознанного выбора обучающимися и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.2.4. создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

2.2.5. создание условий для проведения независимой оценки качества образования, в целях подготовки информации об уровне освоения обучающимися образовательной программы или ее частей, предоставления участниками отношений в сфере образования информации о качестве подготовки обучающихся, а также в целях предоставления участниками отношений в сфере образования информации об уровне организации работы по реализации образовательных программ на основе общедоступной информации.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

2.3.1. Реализация:

- основной образовательной программы дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.3.2. Оказание:

- услуги по организации питания обучающихся и работников (Учреждение вправе оказывать на возмездной (платной) основе в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными нормативными актами);
- услуги по присмотру и уходу за детьми, содержанию детей дошкольного возраста (Учреждение вправе оказывать на возмездной (платной) основе в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными нормативными актами);
- услуги по организации проживания нуждающихся детей в пришкольном интернате (Учреждение вправе оказывать на возмездной (платной) основе в порядке, установленном

действующим законодательством и муниципальными нормативными актами);

- услуги по организации подвоза обучающихся к месту учебы и обратно
- услуги по организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- услуги по организации коррекционно-развевающей, компенсирующий, психологической и логопедической помощи обучающимся.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов;
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс;
- оказание физкультурно-оздоровительных услуг;
- организация досуговой деятельности обучающихся;
- организация социально-значимой деятельности обучающихся;
- предоставление информационных ресурсов.

2.5. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.6. 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.

Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

С обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего может быть заключён договор на оказание платных образовательных услуг на основании локального акта Учреждения.

2.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.9. Создание и деятельность, каких бы то ни было общественно-политических или религиозных объединений в Учреждении, а также принудительное вступление и вовлечение обучающихся к их деятельности, не допускается.

3. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

3.2.1. Дошкольное образование – дети в возрасте до 7-ми лет. На данном уровне реализуется основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.2.2. Начальное общее образование - 1-4 классы (нормативный срок освоения 4 года). На данном уровне реализуется образовательная программа начального общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2.3. Основное общее образование - 5-9 классы (нормативный срок освоения 5 лет). На данном уровне реализуется образовательная программа основного общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2.4. Среднее общее образование - 10-11 классы (нормативный срок освоения 2 года). На данном уровне реализуется образовательная программа среднего общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Участниками общественных отношений Учреждения являются физические лица – участники образовательного процесса, к которым относятся педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители), другие категории работников, правовой статус (компетенция, полномочия, права, обязанности, ответственность) участников образовательного процесса регулируются действующим законодательством и положениями локальных актов Школы *(*правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка работников, положение о нормах профессиональной этики педагогов, трудовые договоры, коллективный договор).

3.4. Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и регламентируются ее локальным актом.

3.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется учебным планом, образовательной программой и рабочими программами, разрабатываемыми Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемым образовательной организацией самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.7. Форма получения общего образования, и форма обучения по конкретной образовательной программе определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка. Образовательная деятельность Учреждения по

реализации общеобразовательных программ на каждом уровне общего образования осуществляется в очной форме обучения.

3.8. Текущий контроль успеваемости учащихся, а также контроль за освоением образовательной программы учебного предмета за учебный год сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах и в порядке, установленных в локальном акте.

3.9. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, формы и порядок проведения которой определяются Федеральным исполнительным органом власти, осуществляющим полномочия по выработке государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.10. При наличии соответствующих условий и возможностей, исходя из запросов, потребностей и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей), Учреждение в соответствии с локальным актом может осуществлять углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы - профильное обучение.

3.11. В течение учебного года, включая каникулярное время, а также при наличии соответствующих условий, Учреждение:

- организует работу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, порядок и особенности работы которого определены в соответствующем локальном акте;

- организует проведение с обучающимися, с их согласия и их родителей (законных представителей), социально-значимую деятельность, не предусмотренную образовательной программой. Порядок организации и содержание социально-значимой деятельности регламентируется локальным актом;

- в соответствии с локальными актом, может оказывать физическим и юридическим лицам платные образовательные услуги.

3.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», согласно требованиям законодательства и локального акта Учреждения.

3.13. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.14. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливаются локальным нормативным актом, который принимается в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.15. В образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.15.1. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 3.15 настоящего устава, имеют лица:

- отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- не имеющие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных трудовым законодательством.

3.15.2. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности, указанные в п. 3.15 настоящего устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Порядок управления Учреждением.

4.1. Структура органов управления Учреждением.

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

4.1.2. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является директор Учреждения, назначаемый учредителем Учреждения в установленном законодательством порядке.

4.1.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

4.1.3.1. наблюдательный совет;

4.1.3.2. общее собрание работников Учреждения;

4.1.3.3. педагогический совет;

4.1.3.4. управляющий совет.

4.1.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) создаются Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - Совет обучающихся, Совет родителей);

2) действует профессиональный союз работников образовательной организации (далее - представительный орган работников).

4.2. Директор Учреждения

4.2.1. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем на срок, не превышающий срока действия аттестации.

4.2.2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя Учреждения, или иных органов управления Учреждения.

4.2.3. Директор Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы и совершать сделки от его имени;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету Учреждения для утверждения;
- выдавать доверенности, в том числе заведующим филиалов Учреждения, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;
- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, положение о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах (при их наличии), локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на повышение квалификации;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, а также осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции положениями настоящего Устава и действующего законодательства.

4.2.4. Директор Учреждения обязан:

- управлять образовательной деятельностью Учреждения;
- администрировать деятельность Учреждения;
- управлять развитием Учреждения;
- управлять взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

Обязанности директора Учреждения по каждой трудовой функции, указанной настоящим пунктом, установлены профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации».

4.3. Наблюдательный совет

4.3.1. В автономном учреждении создается наблюдательный совет в составе не менее чем семь и не более чем пятнадцать членов. В состав наблюдательного совета автономного учреждения входят представители учредителя автономного учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать половину от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее одной трети и не более двух третей из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну четверть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

4.3.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

4.3.3. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть: директор Учреждения и его заместители, лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.3.4. Учреждение 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.

4.3.5. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.3.6. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем.

4.3.7. Представители работников Учреждения в наблюдательный совет избираются из числа работников Учреждения на Общем собрании работников Учреждения и представляются директором Учреждения органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя в течении пяти дней со дня их избрания для назначения их членами наблюдательного совета.

4.3.8. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

4.3.8.1. по просьбе члена наблюдательного совета;

4.3.8.2. в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

4.3.8.3. в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.3.9. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

4.3.9.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

4.3.9.2. могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

4.3.10. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

4.3.11. 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 Учреждения. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

4.3.12. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.3.13. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции

осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.3.14. Компетенция наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

4.3.14.1. предложения учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в его устав;

4.3.14.2. предложения учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации его филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

4.3.14.3. предложения учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4.3.14.4. предложения учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.14.5. предложения директора Учреждения об участии Учреждения 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;

4.3.14.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.3.14.7. по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

4.3.14.8. предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 года № 174-ФЗ Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

4.3.14.9. предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

4.3.14.10. предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.3.14.11. предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

4.3.14.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.3.14.13. Согласно действующему законодательству, регулирующему порядок осуществления Учреждением закупок товаров, работ, услуг в компетенцию наблюдательного совета входит утверждение положения о закупках.

4.3.15. По вопросам, указанным в пунктах 4.3.14.1. – 4.3.14.4. и 4.3.14.8. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.3.16. По вопросу, указанному в пункте 4.3.14.6. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в пунктах

4.3.14.5. и 4.3.14.11. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.3.17. По вопросам, указанным в пунктах 4.3.14.9., 4.3.14.10. и 4.3.14.12. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.3.18. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 4.3.14.1. – 4.3.14.8. и 4.3.14.11. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.3.19. Решения по вопросам, указанным в пунктах 4.3.14.9. и 4.3.14.12. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.3.20. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.3.14.10. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном ст. 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 года № 174-ФЗ.

4.3.21. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других его органов.

4.3.22. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.3.23. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3.24. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета или директора Учреждения.

4.3.25. Не позднее чем за 5 дней до предполагаемой даты проведения заседания наблюдательного совета председатель (а в случае отсутствия председателя – лицо его замещающее) доводит до сведения членов наблюдательного совета, а также директора Учреждения информацию о дате и месте проведения заседания наблюдательного совета, а также проводит ознакомление членов наблюдательного совета и директора Учреждения с вопросами повестки заседания.

4.3.26. Ознакомление членов наблюдательного совета и директора Учреждения с вопросами повестки заседания наблюдательного совета, а также информирование указанных лиц о дате и месте проведения заседания наблюдательного совета осуществляется председателем (либо лицом его замещающим) в письменной форме.

4.3.27. В случае если инициатором созыва заседания наблюдательного совета Учреждения являются директор Учреждения, член наблюдательного совета, Учредитель, то указанные лица в письменной форме информируют председателя наблюдательного совета (либо лицо, замещающее председателя наблюдательного совета) о необходимости созыва наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета (либо лицо, замещающее председателя наблюдательного совета) в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему информации о необходимости проведения

заседания осуществляет процедуру, предусмотренную п. 4.3.25. и п. 4.3.26. настоящего Устава.

4.3.28. В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор. 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.

4.3.29. 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.

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

4.3.31. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.3.32. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.4. Общее собрание работников Учреждения

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Тюменской области, а также настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

В Общее собрание входят руководитель Учреждения и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

4.4.2. К компетенции Общего собрания относится рассмотрение следующих вопросов:

4.4.2.1. избрание представителей работников в наблюдательный совет Учреждения.

4.4.2.2. избрание представителей работников Учреждения в управляющий совет.

4.4.2.3. утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;

4.4.2.4. участие в разработке и принятии коллективного договора;

4.4.2.5. внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по программе развития Учреждения;

4.4.2.6. внесение предложений руководителю образовательной

организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

4.4.2.7. избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

4.4.2.8. определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

4.4.2.9. утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

4.4.2.10. принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

4.4.2.11. Рассмотрение предложений представителя (представительного органа) работников Учреждения по вопросам, касающихся реорганизации или ликвидации Учреждения; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; подготовки и дополнительного профессионального образования работников, а также по другим вопросам, в случае если положения коллективного договора Учреждения и (или) действующего трудового законодательства допускают внесение соответствующих предложений в органы управления Учреждением.

4.4.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.4.4. Первое заседание Общего собрания созывается директором Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

4.4.5. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года. Одно и тоже лицо может быть избрано председателем неограниченное число раз.

4.4.6. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

4.4.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

4.4.8. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.4.9. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.4.10. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.4.11. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению директора Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.4.12. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания.

4.4.13. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.4.14. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка

дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

4.4.15. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

• количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

• количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

• количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

• решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.4.16. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.4.17. Лицо вправе осуществлять полномочия члена Общего собрания (участвовать в заседании Общего собрания, принятии Общим собранием решения по вопросам, отнесенным к его компетенции) с даты вступления в силу трудового договора, заключенного между этим лицом и Учреждением. Полномочия лица, как члена Общего собрания прекращаются с даты прекращения трудового договора, заключенного Учреждением с этим лицом.

4.4.18. Полномочия председателя Общего собрания прекращаются:

4.4.18.1. в случае истечения срока его полномочий;

4.4.18.2. в случае добровольного сложения полномочий председателя;

4.4.18.3. в случае прекращения трудового договора, заключенного между председателем и Учреждением.

4.4.19. В отсутствие председателя Общего собрания его функции выполняет старший по возрасту член Общего собрания Учреждения.

4.4.20. Директор Учреждения вправе присутствовать на заседаниях Общего собрания.

4.5. Педагогический совет

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законодательством и законодательством Тюменской области, а также настоящим Уставом.

4.5.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в

работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

4.5.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.5.5. В компетенцию Педагогического Совета входит:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- согласование решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

- осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.5.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.5.7. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

4.5.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

4.5.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

4.5.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.5.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.5.13. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.5.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

• количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

• количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

• решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.5.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.5.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

• обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

• возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

• возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

• обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

• срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.5.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

• количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

• количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

• количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

• решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.5.18. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов

Педагогического совета.

4.6. Управляющий совет

4.6.1. Управляющий совет Учреждения в количестве шести членов состоит из равного количества представителей родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения.

Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.6.2. Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются родителями (законными представителями) обучающихся на родительском собрании, представители работников Учреждения избираются из их числа общим собранием работников Учреждения.

4.6.3. Срок полномочий члена управляющего совета составляет пять лет. Одно и тоже лицо может быть избрано членом управляющего совета неограниченное число раз.

4.6.4. Полномочия члена управляющего совета – представителя родителей (законных представителей) обучающихся прекращаются:

4.6.4.1. В случае истечения срока полномочий;

4.6.4.2. В случае добровольного сложения полномочий;

4.6.4.3. В случае прекращения образовательных отношений между представителем родителей (законных представителей) обучающихся и Учреждением по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.6.5. Организация работы управляющего совета, созыв его заседаний, информирование его членов о вопросах повестки заседания управляющего совета, а также организация ведения протокола заседания управляющего совета осуществляется его председателем. Председатель управляющего совета избирается из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся простым большинством голосов. Срок полномочий председателя управляющего совета – пять лет со дня избрания. Одно и тоже лицо может быть избрано председателем неограниченное число раз. В случае отсутствия председателя его функции выполняет старший по возрасту член управляющего совета, являющийся представителем родителей (законных представителей) обучающихся.

4.6.6. Компетенция управляющего совета. Управляющий совет на своих заседаниях принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующих на его заседании членов по следующим вопросам:

4.6.6.1. Согласование проектов локальных нормативных актов, принимаемых Учреждением, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей).

4.6.6.2. Внесение предложений, рекомендаций директору Учреждения о принятии, отмене, внесению изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей).

4.6.6.3. Формирования комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

4.6.7. Управляющий совет проводит свои заседания по мере

возникновения вопросов, рассмотрение и решение которых входит в компетенцию управляющего совета.

4.6.8. Заседание управляющего совета созывается ее председателем (либо лицом его замещающим) по собственной инициативе, либо по требованию директора Учреждения, либо члена управляющего совета. В случае, если инициатором проведения заседания являются директор Учреждения или член управляющего совета, то указанные лица должны довести до сведения председателя управляющего совета информацию о необходимости проведения заседания управляющего совета.

4.6.9. Заседание управляющего совета считается правомочным, в случае если его члены не позднее, чем за три рабочих дня извещены надлежащим образом о повестке, дате, времени и месте проведения заседания и на заседании присутствуют более половины членов управляющего совета. Надлежащим извещением о дате, времени и месте проведения заседания управляющего совета следует считать доведение до сведения каждого члена лично соответствующей информации в письменной либо в устной форме, либо размещение на официальном сайте Учреждения соответствующего объявления.

4.6.10. Директор Учреждения вправе присутствовать на заседаниях управляющего совета при принятии им решения по вопросам, указанным в п. 4.6.6.1. и 4.6.6.2. настоящего Устава.

5. Источники формирования имущества Учреждения.

5.1. Источниками формирования являются:

5.1.1. Регулярные и единовременные поступления от учредителя. Регулярные имущественные поступления от учредителя осуществляются в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.1.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования от граждан и юридических лиц.

5.1.3. Доходы от осуществления деятельности, приносящей доход.

5.1.4. Иные поступления, которые не запрещены действующим законодательством.

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Доходы Учреждения являются его собственностью и не могут перераспределяться Учредителем.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Юргинский муниципальный округ.

5.3. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого

имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет выделенных таким собственником средств. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по его обязательствам.

5.7. В случае ликвидации Учреждения требования его кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

5.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения.

5.9. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами администрации Юргинского муниципального округа, локальными нормативными актами Учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учетом мнения жителей данного сельского поселения.

6.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений

устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7. Порядок разработки, принятия и утверждения Устава Учреждения, внесения в него изменений и дополнений

7.1. Порядок разработки, принятия и утверждения Устава Учреждения регламентируются Учредителем Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.