

77.
24.09.

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника управления
образования
Администрации Тюменского
муниципального района
от «19» 09 2016 № 135-О

УСТАВ
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Горьковской средней общеобразовательной
школы
Тюменского муниципального района
(новая редакция)

с. Горьковка

2016 год

Директор школы



КОПИЯ
ВЕРНА

10.11.2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав является новой редакцией устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Горьковская средняя общеобразовательная школа Тюменского муниципального района.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ Горьковская СОШ.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Тюменский муниципальный район.

1.5. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения является Администрация Тюменского муниципального района, от имени которой действует управление образования Администрации Тюменского муниципального района (сокращенное наименование – управление образования АТМР), расположенное по адресу: Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения — автономное учреждение.

Тип Учреждения - общеобразовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения: Россия, Тюменская область, Тюменский район, село Горьковка. Адрес Учреждения указывается в едином государственном реестре юридических лиц.

1.8. Учреждение является правопреемником муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Тюменского муниципального района Горьковского детского сада «Ласточка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей (сокращенное наименование - МАДОУ Горьковский детский сад «Ласточка»).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе Тюменского муниципального района. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества.

1.12. По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, административной, финансово – экономической и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района и настоящим уставом.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов

исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района, настоящим уставом.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

1.17. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация полномочий органа местного самоуправления Тюменского муниципального района по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе адаптированных образовательных программ).

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не отнесенные к его основной деятельности:

- 1) оказание услуг по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, содержание детей;
- 2) реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- 3) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- 4) репетиторство с гражданами, обучающимися в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 5) занятия по углубленному изучению предметов;
- 6) различные курсы, в том числе по изучению иностранных языков сверх часов и сверх программы, предусмотренной учебным планом, а также иностранных языков, изучение которых не предусмотрено учебным планом;
- 7) организация различных кружков, в том числе по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолубительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;
- 8) создание различных студий, групп, кружков по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов;
- 9) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до зачисления в общеобразовательную организацию), проведение занятий по подготовке детей дошкольного возраста к обучению в общеобразовательной организации;
- 10) организация оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, организация занятости несовершеннолетних.

11) перевозка обучающихся на занятия и обратно автомобильным транспортом в случаях, предусмотренных законодательством об образовании;

12) организация и проведение научно-практических семинаров и конференций, стажировок, семинаров, мастер-классов, выставок;

13) занятия в спортивных секциях;

14) участие в оздоровительно-образовательных проектах;

15) оказание логопедической помощи;

2.5. Учреждение вправе осуществлять деятельность, направленную на реализацию отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Тюменского муниципального района, если это предусмотрено сформированным учредителем муниципальным заданием.

2.6. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и действует без ограничения срока деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПРИСМОТР И УХОД.

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, полученной в установленном законодательством порядке.

3.2. Образовательная деятельность Учреждения подлежит государственной аккредитации в случаях и порядке, установленных законодательством об образовании.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.4. При осуществлении основной деятельности Учреждение реализует основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы.

3.6. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.7. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.8. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется в Учреждении образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы).

Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

Учреждение разрабатывает общеобразовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и

методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Общеобразовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются совместно педагогическим советом и руководителем Учреждения по согласованию с Управляющим советом.

3.9. В порядке, установленном локальными нормативными актами, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося в Учреждении может быть организовано обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых обучающимися общеобразовательных программ.

3.10. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарно – эпидемиологических правил и нормативов, вместимости Учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено (реконструировано) здание Учреждения.

3.11. Количество учащихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдение требований к расстановке мебели в учебных помещениях, в том числе удаленности мест для занятий от светонесущей стены, требований к естественному и искусственному освещению. При наличии необходимых условий и средств для обучения возможно деление классов по учебным предметам на группы.

3.12. Количество детей в группах (наполняемость групп) определяется в Учреждении в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.13. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется Учреждением на дому или в медицинских организациях, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.14. Сроки получения общего образования в Учреждении определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.15. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом и общеобразовательными программами Учреждения. Начало учебного года может переноситься Учреждением 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.

3.16. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются педагогическим советом Учреждения и закрепляются в календарном учебном графике.

В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей. Отдых и оздоровление в таких лагерях может осуществляться на условиях софинансирования соответствующих расходов из средств родителей (законных представителей) детей путём взимания родительской платы.

3.17. Правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.18. В соответствии с действующим законодательством об образовании в Учреждении проводятся промежуточная и государственная итоговая аттестация обучающихся.

3.19. В Учреждение для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации могут быть приняты лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

3.20. В целях реализации образовательных программ дошкольного образования в Учреждении создано структурное подразделение дошкольного образования, в котором обеспечивается получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений, если иное не установлено настоящим уставом.

3.21. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается, утверждается и реализуется совместно педагогическим советом и руководителем Учреждения.

3.22. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

В Учреждении создаются группы, функционирующие в режиме:

- сокращенного дня (9-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

В учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста для воспитанников от 1 года 6 месяцев до 3 лет (адаптационные группы);
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). В Учреждении могут быть созданы младшие, средние, старшие, подготовительные группы.

3.23. Группы, функционирующие в режиме сокращенного дня, являются основными.

Режим работы основных групп:

- начало работы: 07 часов 30 минут;
- окончание работы: 16 часов 30 минут.

С 07 часов 00 минут до 07 часов 30 минут, с 16 часов 30 минут до 18 часов 30 минут для воспитанников, посещающих основные группы, функционирует дежурная группа.

Плата за содержание воспитанников в указанной группе с родителей (законных представителей) не взимается.

Режим работы групп, функционирующих в режиме кратковременного пребывания, адаптационных групп, семейных дошкольных групп определяется локальными нормативными актами Учреждения.

3.24. Количество детей в группах (наполняемость групп) определяется в Учреждении в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.25. Правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяются локальными нормативными актами Учреждения.

3.26. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников в Учреждении не проводится.

3.27. В целях предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающим получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, в Учреждении создан консультационный центр, предоставляющий соответствующую помощь без взимания платы.

3.28. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата в размере, установленном учредителем (далее - родительская

плата). Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Тюменской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Тюменской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся (учащиеся, воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.2. Права, свободы, обязанности, ответственность, меры социальной поддержки участников образовательных отношений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения совета обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников.

4.5. Формы участия обучающихся в управлении Учреждением:

4.5.1. Выступления с инициативой создания советов обучающихся, участие в их работе (при наличии соответствующих советов);

4.5.2. Участие в деятельности Управляющего совета в качестве членов (для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования);

4.5.3. Иные формы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Формы участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в управлении Учреждением:

4.6.1. Выступления с инициативой создания советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, участие в их работе;

4.6.2. Обращение в Учреждение и к его учредителю с предложениями о совершенствовании деятельности Учреждения;

4.6.3. Участие в работе Управляющего совета Учреждения;

4.6.4. Участие в работе Наблюдательного совета Учреждения в качестве члена – представителя общественности;

4.6.5. Иные формы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Формы участия педагогических и иных работников Учреждения в управлении Учреждением:

4.7.1. Участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением в качестве членов в порядке, предусмотренном уставом;

4.7.2. Обращения к руководителю Учреждения с предложениями о внесении изменений в настоящий устав;

4.7.3. Создание профессиональных союзов работников, вступление в них;

4.7.4. Иные формы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- наблюдательный совет;
- управляющий совет;
- педагогический совет;
- общее собрание работников.

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

5.4. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – директор (далее – директор Учреждения).

Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения и назначается на должность учредителем. Срок полномочий с ним определяется заключенным с ним трудовым договором.

На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

5.5. Компетенция директора Учреждения в области управления Учреждением:

5.5.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

5.5.2. Утверждает структуру, штатное расписание Учреждения.

5.5.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения.

5.5.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

5.5.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.

5.5.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

5.5.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.

5.5.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5.10. Представляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации информацию о деятельности Учреждения в органы государственной статистики, налоговые и иные органы, а также гражданам и организациям, в том числе посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5.5.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Должностные обязанности директора определяются должностной инструкцией, утвержденной учредителем, и трудовым договором.

5.6. К компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.6.1. Утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

5.6.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.6.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

5.6.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.6.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.6.6. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

5.6.7. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.6.8. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Наблюдательный совет Учреждения:

5.7.1. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. 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. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.7.2. Наблюдательный совет создается в составе 6 (шести) членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- 2 (два) представителя учредителя, в том числе представитель органа Администрации Тюменского муниципального района, на который возложено управление муниципальным имуществом;

- 2 (два) представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;

- 2 (два) представителя работников Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

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

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

5.7.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета принимается учредителем на основании письменного представления директора Учреждения, оформленного с учетом предложений общего собрания работников Учреждения.

5.7.7 Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

б) 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;

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

5.7.8 Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с ним в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению соответствующего органа местного самоуправления.

5.7.9 Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.7.10 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.

5.7.11 Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.7.12 Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.7.13 Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, осуществляет надзор, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.7.14 В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет первый по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.7.15 В компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

а) представлений учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

б) представлений учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации местного Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) представлений учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или его ликвидации;

г) представлений учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, приобретенного Учреждением на праве оперативного управления;

д) представлений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, а также о вложении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в частности учредителя или участника;

е) представлений финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об исполнении его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

з) представлений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) представлений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

к) представлений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) представлений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение имеет открытые банковские счета;

ж) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации;

з) утверждение локального нормативного акта, регламентирующего правила закупки товаров, работ, услуг.

5.7.16. По вопросам, указанным в подпунктах «а»-«г» и «з» пункта 5.7.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.7.17. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 5.7.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю.

5.7.18. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 5.7.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.7.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж», «н», пункта 5.7.15 настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии документов, указанных в подпункте «ю» пункта 5.7.15 направляются учредителю.

5.7.20. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к», «м» пункта 5.7.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.7.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а»-«з» и «л» пункта 5.7.15 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.7.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и», «м» пункта 5.7.15. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.7.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 5.7.15. настоящего Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не считая голосов, относящихся к совершению соответствующей сделки.

5.7.24. Документ, указанный в подпункте «н» п. 5.7.15. утверждается большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.7.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.7.15. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.7.27. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол.

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

5.7.29. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

5.7.30. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.

5.7.31. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

5.7.32. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

5.7.33. В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее

Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

5.7.34. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

5.7.35. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.7.36. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 5.7.15. настоящего Устава.

5.7.37. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. 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.

5.7.38. 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.

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

5.7.40. 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.

5.8. В целях решения преимущественно вопросов воспитания и обучения действует педагогический совет.

5.8.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят: директор Учреждения, заместители директора по учебной и воспитательной работе, все педагогические работники.

В заседаниях Педагогического совета могут участвовать с правом совещательного голоса представитель Управляющего совета, представители учредителя.

5.8.2. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

5.8.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и самостоятельности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.8.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) разработка, утверждение и реализация совместно с руководителем Учреждения и по согласованию с управляющим советом образовательных программ Учреждения;
- 2) обсуждение и принятие плана учебно – воспитательной работы Учреждения;
- 3) рассмотрение вопросов реализации педагогическими работниками права на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- 4) принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно;
- 5) принятие решений о поощрении обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно – технической, творческой,

- экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством об образовании;
- 6) обсуждение в случае необходимости вопросов поведения и успеваемости отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - 7) принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах компетенции, установленной настоящим уставом;
 - 8) заслушивание сообщений руководителя, заместителей руководителя Учреждения по вопросам учебно – воспитательного характера;
 - 9) обсуждение результатов проверок образовательной и воспитательной деятельности Учреждения, проводимых учредителем и органами контроля и надзора, утверждение плана мероприятий по устранению нарушений и замечаний, выявленных в ходе таких проверок;
 - 10) выдвижение ходатайств о награждении работников Учреждения государственными, ведомственными и иными наградами;
 - 11) определение сроков начала и окончания каникул;
 - 12) решение иных вопросов образовательной и воспитательной деятельности Учреждения в соответствии с настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

5.8.5. Педагогический совет обеспечивает:

- а) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;
- б) повышение профессионального уровня педагогических работников.

5.8.6. Работу Педагогического совета организует председатель Педагогического совета. Председатель Педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.8.7. Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета.

5.8.8. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и является приложением к плану работы Учреждения.

5.8.9. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.8.10. Заседание Педагогического совета созывается его председателем по собственной инициативе, а также по требованию члена Педагогического совета.

5.8.11. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению родители (законные представители) обучающихся, члены Управляющего совета Учреждения.

5.8.12. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.8.13. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8.14. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, принимаются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений и принятые решения по обсуждаемым вопросам.

5.8.15. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем

членам Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Учреждения, его обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего общего образования, их родителям (законным представителям)).

5.8.16. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.8.17. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку исполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

5.8.18. Член Педагогического совета имеет право:

а) принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;

б) требовать от директора Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

5.8.19. Каждый член Педагогического совета обязан посещать заседания Педагогического совета, принимать участие в его работе, своевременно и точно выполнять поручаемые на него поручения.

5.8.20. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и исполнение решений.

5.9. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

5.9.1. Управляющий совет осуществляет деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района, настоящим Уставом.

5.9.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.9.3. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета.

5.9.4. Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на условиях с другими гражданами.

5.9.5. Численность Управляющего совета устанавливается в количестве 9 (девять) человек.

В состав управляющего совета входят представители от:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- работников Учреждения;
- обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования.

В состав Управляющего совета также входят руководитель Учреждения по должности и представитель учредителя, назначаемый приказом начальника управления образования администрации Тюменского муниципального района.

По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом решающего голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

5.9.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются на общешкольном родительском собрании (далее - Собрание).

Собрание правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей). Собрание избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

Предложения по кандидатурам членов управляющего совета могут быть внесены родителями (законными представителями), присутствующими на собрании, руководителем Учреждения, представителем учредителя в составе управляющего совета.

Решение общешкольного родительского собрания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих родителей (законных представителей) и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарём собрания. В случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии.

5.9.7. Члены Управляющего совета из числа обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования избираются на общем собрании обучающихся соответствующего уровня образования, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.11.6. настоящего Устава, с последующим согласованием педагогическим советом Учреждения.

5.9.8. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.11.6. настоящего Устава.

5.9.9. Представители общественности вводятся в состав управляющего совета путём инициации, то есть по собственному решению управляющего совета.

5.9.10. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

5.9.11. Срок полномочий Управляющего совета Учреждения составляет 3 (три) года.

5.9.12. Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности стимулирования труда работников Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий осуществления образовательной деятельности;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

5.9.13. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

1) вносит предложения руководителю Учреждения либо учредителю по изменению настоящего Устава в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждением, их компетенции и порядка деятельности;

2) вносит предложения по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

- а) порядка отчисления обучающихся;
- б) форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- в) режима занятий обучающихся;
- г) порядка предоставления платных образовательных услуг;
- д) порядка оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) совершеннолетних обучающихся;
- е) академических прав обучающихся;
- ж) правил внутреннего распорядка обучающихся, правил трудового распорядка;

3) согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- а) образовательные программы Учреждения, вносимые в них изменения;
- б) введение новых методик обучения и образовательных технологий;
- в) изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых учреждением;

4) вносит руководителю Учреждения предложения в части:

а) материально – технического обеспечения и оснащения, оборудования помещений Учреждения;

б) направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением за счет приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц;

в) выбора учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

г) выбора учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

д) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, охраны здоровья обучающихся;

5) устанавливает требования к одежде обучающихся, в том числе требования к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила её ношения. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников учреждения (при его наличии). Требования к одежде обучающихся устанавливаются в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Тюменской области.

6) распределяет по представлению руководителя Учреждения стимулирующие выплаты по результатам труда (премии) работникам, установленные локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором;

7) рассматривает вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся, если решение этих вопросов не отнесено к компетенции иных органов управления Учреждением;

8) содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в учреждении не запрещенной законодательством Российской Федерации;

9) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимает решения;

10) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции управляющего совета локальными нормативными актами Учреждения.

5.9.14. Решения управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, если настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения не предусмотрено иное.

5.9.15. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.9.16. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.9.17. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы Управляющего совета.

План работы Управляющего совета составляется на учебный год.

5.9.18. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета.

Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения.

Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета.

5.9.19. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

5.9.20. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Управляющего совета.

5.9.21. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.9.22. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.9.23. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

В каждом протоколе указывается номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений и принятые решения по обсуждаемым вопросам.

5.9.24. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам Учреждения, его обучающимся, осваивающим программы среднего общего образования, их родителям и (законным представителям).

5.9.25. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

а) приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

б) запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

5.9.26. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на директора Учреждения.

5.9.27. Член Управляющего совета имеет право:

а) принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

б) запрашивать у директора и его заместителей информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

в) присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом голоса;

г) досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.9.28. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

а) по его желанию, выраженному в письменной форме;

б) при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

в) в связи с отчислением из Учреждения обучающегося, избранного членом Управляющего совета;

г) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, лишение права заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, признание по решению суда недееспособным, ограниченно дееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости.

5.9.29. Решение о выводе члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору Учреждения.

5.9.30. Директор Учреждения не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников, общего собрания обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования, общешкольного родительского собрания для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

5.9.31. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.10. Коллекциальным органом управления Учреждением является общее собрание работников. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

5.10.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

а) избрание представителей (представительного органа) работников Учреждения в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

б) выдвижение кандидатур работников в состав Наблюдательного совета и Управляющего совета, в случаях, определенных настоящим Уставом;

в) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

г) заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;

д) разработка коллективного договора;

е) избрание (утверждение) представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

ж) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров;

з) принятие решения об объявлении забастовки, об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);

и) решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.10.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются собрания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

5.10.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

5.10.4. Общее собрание работников является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.10.5. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

5.10.6. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.10.7. В каждом протоколе указывается номер, дата общего собрания работников, количество присутствующих, повестка собрания, краткое содержание выступлений и принятые решения по обсуждаемым вопросам. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Протоколы общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. На имущество, закрепленное собственником за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

6.3. Имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, Учреждение владеет, пользуется в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. 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 ним собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

6.5. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

6.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.6.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

6.6.2. Обеспечивать сохранность имущества, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии.

6.7. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

6.8. Финансовое обеспечение основной деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных запрещенных федеральными законами источников. Субсидии предоставляются:

- на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- на иные цели.

6.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам

об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

6.10. Кроме муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.12. Учреждение вправе принимать пожертвования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.14. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.15. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, в определенных учредителем средствах массовой информации.

6.16. Финансово-экономическая деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

7.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

7.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.5. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.7. 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 для направления на цели развития образования.

7.8. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района, может быть изменен тип Учреждения на бюджетное учреждение или казенное учреждение.

8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется по инициативе Учредителя или по предложению директора Учреждения. Разработку изменений в настоящий Устав осуществляет директор Учреждения.

8.2. Изменения в настоящий Устав подлежат оценке Наблюдательным советом. По данному вопросу Наблюдательный совет дает рекомендации.

8.3. Директор Учреждения обеспечивает направление соответствующих изменений в настоящий Устав (с приложением соответствующих рекомендаций Наблюдательного совета) для утверждения Учредителем. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем с учетом рекомендаций Наблюдательного совета.

8.4. Изменения в настоящий Устав могут быть внесены в форме утверждения устава в новой редакции либо в форме отдельных изменений.

8.5. Решение об утверждении изменений в Устав по инициативе учредителя принимается последним в месячный срок со дня получения соответствующих рекомендаций Наблюдательного совета. Решение об утверждении изменений в устав по предложению директора Учреждения принимается учредителем в месячный срок со дня обращения руководителя Учреждения с приложением проекта изменений и соответствующих рекомендаций Наблюдательного совета.

8.6. Изменения, вносимые в настоящий Устав, подлежат регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.3. В учреждении устанавливается следующий порядок принятия локальных нормативных актов, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

1) локальные нормативные акты по вопросам, связанным с образовательной и воспитательной деятельностью Учреждения принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения;

2) все иные локальные нормативные акты, не указанные в подпункте 1 настоящего пункта, утверждаются приказом директора Учреждения.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

9.6. В Учреждении могут быть приняты локальные нормативные акты в форме положений, правил, инструкций, порядков.

прошито и пронумеровано
11 (двадцать один) л.
Директор МАОУ Горьковской СОШ
Левченко О.В.
" 5 " апреля 2014 год.

Межрайонная ИФНС России №14
по Тамбовской области
11. 04.14 00:00:00
31. 04.14 00:00:00
10.04.14 00:00:00
Итого 1 л.
СНЧС

