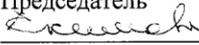


ПРИНЯТО

Наблюдательным советом
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Южно-Дубровинская средняя
общеобразовательная школа
Армизонского муниципального округа
Протокол от « 19 » сентября 2026 г. № 1
Председатель
 / Е.В. Екимова
« 19 » сентября 2026 г.

| |
|--|
| Учредительный документ юридического лица ОГРН 1027201672134 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 06.02.2026 за ГРН 2267200080442 |
|  ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ |
| сведения о сертификате эп |
| Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139 Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026 |

УТВЕРЖДЕНО
Приказом начальника отдела
образования администрации
Армизонского муниципального
округа
 / Е.В. Екимова
« 19 » сентября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Глава Армизонского муниципального
округа
 / Д.М. Ульянов
« 19 » сентября 2026 г.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЮЖНО-ДУБРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
АРМИЗОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинская средняя общеобразовательная школа, зарегистрированного Межрайонной ИФНС России № 14 по Тюменской области, подготовлен в соответствии с постановлением администрации Армизонского муниципального района от 01.09.2011 № 37 «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинская средняя общеобразовательная школа Армизонского района».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинская средняя общеобразовательная школа Армизонского муниципального округа (далее – Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация Армизонского муниципального округа.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет отдел образования администрации Армизонского муниципального округа (далее – Учредитель) в пределах своей компетенции.

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени администрации Армизонского муниципального округа осуществляет отдел имущественных и земельных отношений Администрации Армизонского муниципального округа (далее – Собственник) в пределах своей компетенции.

1.5. Полное официальное наименование Учреждения: **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Южно-Дубровинская средняя общеобразовательная школа Армизонского муниципального округа.**

1.6. Сокращенное официальное наименование Учреждения: **МАОУ Южно-Дубровинская СОШ.**

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – **автономное учреждение.**

Тип Учреждения - **общеобразовательное учреждение.**

Вид Учреждения – **средняя общеобразовательная школа.**

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 627234, Россия, Тюменская область, Армизонский район, село Южно-Дубровное, улица Береговая, дом 8, тел. 8 345 47 37-2-68.

Фактический адрес: 627234, Россия, Тюменская область, Армизонский район, село Южно-Дубровное, улица Береговая, дом 8, тел. 8 345 47 37-2-68.

Адреса места осуществления образовательной деятельности: 627234, Россия, Тюменская область, Армизонский район, село Южно-Дубровное, улица Береговая, дом 8, тел. 8 345 47 37-2-68.

1.9. Отношения между Учреждением и отделом образования администрации Армизонского муниципального округа определяются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение как юридическое лицо имеет Устав, расчётный счёт и другие счета в финансово-казначейском управлении по Армизонскому муниципальному округу, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.13. Учреждение имеет структурные подразделения:

1.13.1. Ивановская средняя общеобразовательная школа структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинской средней общеобразовательной школы, (далее – Ивановская СОШ структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ).

Ивановская СОШ структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ расположено по адресу: 627224, Россия, Тюменская область, Армизонский район, село Иваново, улица Гагарина, дом 1.

Ивановская СОШ структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ имеет в своей структуре отделение дошкольного образования.

1.13.2. Прохоровская основная общеобразовательная школа структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинской средней общеобразовательной школы, (далее – Прохоровская ООШ структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ).

Прохоровская ООШ структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ расположено по адресу: 627225, Россия, Тюменская область, Армизонский район, село Прохорово, Водопроводная, дом 25.

Прохоровская ООШ структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ имеет в своей структуре отделение дошкольного образования.

1.13.3. Капралихинская основная общеобразовательная школа структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинской средней общеобразовательной школы, (далее – Капралихинская ООШ структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ).

Капралихинская ООШ структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ расположено по адресу: 637223, Россия, Тюменская область, Армизонский район, село Капралиха, улица Первомайская, дом ба.

Капралихинская ООШ структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ имеет в своей структуре отделение дошкольного образования.

1.13.4. Детский сад «Родничок» структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинской средней общеобразовательной школы (далее – детский сад «Родничок» структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ).

Детский сад «Родничок» структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ расположено по адресу: 627220, Россия, Тюменская область, Армизонский район, село Армизонское, улица Дзержинского, дом 5.

1.13.5. Детский сад «Солнышко» структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинской средней общеобразовательной школы (далее – детский сад «Солнышко» структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ).

Детский сад «Солнышко» структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ расположено по адресу: 627220, Россия, Тюменская область, Армизонский район, село Армизонское, улица Ленина, дом 7.

1.13.6. Детский сад «Золотая рыбка» структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинской средней общеобразовательной школы (далее – детский сад «Золотая рыбка» структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ).

Детский сад «Золотая рыбка» структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ расположено по адресу: 627234, Россия, Тюменская область, Армизонский район, село Южно-Дубровное, улица Береговая, дом 2.

1.14. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Устава, согласованного с наблюдательным советом Учреждения и положения о структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения. Общее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет директор Учреждения. Непосредственное управление деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий структурного подразделения, который действует на основании настоящего Устава, положения о структурном подразделении, должностной инструкции, трудового договора. Трудовой договор с заведующим структурным подразделением заключает директор Учреждения.

1.15. Деятельность Учреждения и правовое регулирование отношений в ней основываются на принципах:

- 1) признание приоритетности образования;
- 2) обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;
- 3) гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- 4) единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;
- 5) светский характер образования;
- 6) свобода выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленности образования в пределах, предоставленных системой образования, а также предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания;
- 7) обеспечение права на образование в течение всей жизни в соответствии с потребностями личности, адаптивность системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам человека;
- 8) автономия образовательной организации, академические права и свободы педагогических работников и обучающихся, предусмотренные законом «Об образовании в Российской Федерации», информационная открытость и публичная отчетность образовательной организации;
- 9) демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательной организацией;
- 10) недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования.

1.16. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное

привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

1.17. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Тюменской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Тюменской области, решениями департамента образования и науки Тюменской области, решениями администрации Армизонского муниципального округа, решениями отдела образования администрации Армизонского муниципального округа.

1.20. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

1.21. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;

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

1.22. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ее лицензии.

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

Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.24. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: в форме очной, заочной, очно-заочной; в

форме семейного образования, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

1.25. К компетенции Учреждения относятся:

1.25.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

1.25.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с Федеральными Государственными Образовательными Стандартами.

1.25.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

1.25.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.25.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

1.25.6. Разработка и утверждение образовательных программ.

1.25.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством.

1.25.8. Прием обучающихся в Учреждение.

1.25.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

1.25.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

1.25.10.1. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

1.25.11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.25.12. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

1.25.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования. Обеспечение необходимых условий содержания обучающихся в интернате Учреждения.

1.25.14. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации.

1.25.15. Организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.25.16. Создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом.

1.25.17. Приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении» 1 степени, «За особые успехи в учении» 2 степени.

1.25.18. Установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством об образовании или законодательством субъектов Российской Федерации.

1.25.19. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

1.25.20. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.25.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

1.25.22. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.26. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их 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» в соответствии с требованиями к ведению официального сайта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также размещение иной информации, которая публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.27. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- листа записи Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Учреждения;

Учреждения;

- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- плана финансово-экономической деятельности;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения за год;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества.

1.28. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом видами основной деятельности.

1.29. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен ГБУЗ ТО «Областная больница №4» (г.Ишим) ОФ №3 Армизонская РБ за Учреждением и наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет соответствующие помещения для медицинского обслуживания обучающихся и работников учреждения и прохождения ими медицинского обследования в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.30. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. В Учреждении предусмотрены помещения для питания, а также для хранения и приготовления пищи. Администрация Учреждения контролирует

соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются директором учреждения. Вопросы организации питания в Учреждении регулируются Положением об организации питания в Учреждении.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения.

2.1.1. Предметом деятельности Учреждения по реализации дошкольного образования является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.1.2. Предметом деятельности по реализации начального общего образования является формирование личности учащегося, развитие индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Продолжительность обучения 4 года.

2.1.3. Предметом деятельности по реализации основного общего образования является становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Продолжительность обучения 5 лет.

2.1.4. Предметом деятельности по реализации среднего общего образования является дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности. Продолжительность обучения 2 года.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения – создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования, основной общеобразовательной программы начального общего образования, основной общеобразовательной программы основного общего образования, основной общеобразовательной программы среднего общего образования.

2.3.2. Оказание услуги по содержанию детей дошкольного возраста (присмотр, уход и оздоровление детей).

2.3.3. Обеспечение отдыха детей в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием детей (при наличии муниципального задания Учредителя).

2.3.4. Предоставление услуги по организации питания работников Учреждения.

2.3.5. Оказание логопедической помощи обучающимся (при наличии муниципального задания Учредителя).

2.3.6. Обеспечение подвоза обучающихся на занятия (при наличии муниципального задания Учредителя).

2.3.7. Организации питания обучающихся (при наличии муниципального задания Учредителя).

2.4. **Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:**

2.4.1. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных установленным муниципальным заданием интеллектуальной, художественно-эстетической, физкультурно – оздоровительной направленности, группа продленного дня.

2.4.2. Организация досуга обучающихся, проведение культурно-массовых мероприятий.

2.4.3. Организация и проведение научно-практических семинаров и конференций, стажировок, семинаров, мастер-классов.

2.4.4. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

- а) консультации психолога;
- б) психологические тренинги;
- в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
- г) консультации школьного психолога;
- д) логопедические услуги.

2.4.5. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов.

2.4.6. Организация досуговой деятельности обучающихся.

2.4.7. Организация социально значимой деятельности обучающихся.

2.4.8. Предоставление учебников, имеющихся в фондах библиотеки.

2.4.9. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:

- а) консультации для родителей с приглашением специалистов;
- б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
- в) группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- г) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
- д) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
- е) клубы по интересам;
- ж) внеурочный присмотр за детьми (группы продленного дня, интернат).

2.4.10. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

- а) занятия в спортивных секциях;
- б) участие в оздоровительно-образовательных проектах.

2.5. Учреждение вправе вести деятельность, приносящую доход, предусмотренную пунктом 2.4. настоящего Устава, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.6. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется:

3.1.1. Образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы дошкольного образования.

3.1.2. Основной общеобразовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования разрабатываются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ.

3.2. Учреждение осуществляет образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой Учреждения с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся.

3.3. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.4. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.4.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. Порядок предоставления платных образовательных услуг в Учреждении устанавливается положением о платных образовательных услугах.

3.5. 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.

3.6. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

3.7. Общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.9. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.10. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.11. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.12. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальным актом Учреждения.

3.13. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Учреждением самостоятельно.

3.13.1. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории Армизонского района и имеющие право на получение основного общего образования.

В первые классы Учреждения принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста шести лет и шести месяцев, если иное не предусмотрено законодательством об образовании, но не позднее достижения ими возраста восьми лет» (согласно ФЗ-273, ст. 67).

При приеме в Учреждение обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

3.13.2. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования:

- в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

При приеме в Учреждение в порядке перевода из образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию,хождение аттестации в Учреждении не является обязательным.

Гражданам, не проживающим на территории, указанной выше, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Прием в Учреждение граждан для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению. Процедура приема регламентируется Правилами приема в Учреждение, которые не могут противоречить закону, типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

3.13.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями соответствующих общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

- I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- II - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
- III - среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

3.13.4. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.13.5. Учредитель по согласованию с Учреждением имеет право открывать в Учреждении специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных

представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13.6. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение.

3.14. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников, работников Учреждения. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам Учреждения не допускается.

Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в Учреждении, осуществляется педагогическими, руководящими работниками Учреждения, а также иными лицами, на которых возложены соответствующие обязанности.

3.15. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными Учреждением самостоятельно. Режим занятий, обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемым в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года и каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком, утверждаемым Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Для обучающихся в первом классе могут быть установлены в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.16. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением Учреждения о промежуточной аттестации обучающихся. Объекты оценки, основания для принятия решений о переводе обучающихся принимаются в соответствии с требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения.

3.17. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Итоговая аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Объективный контроль качества подготовки выпускников по завершении каждого уровня образования обеспечивается в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.18. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Выпускникам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, при наличии итоговых оценок успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, образовательная организация одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль "За особые успехи в учении" I степени, а при наличии итоговых оценок успеваемости "отлично" и не более двух итоговых оценок успеваемости "хорошо" по всем учебным

предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, - медаль "За особые успехи в учении" II степени. Образец, описание, порядок и условия выдачи таких медалей определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.19. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В Учреждении действует пятибалльная система оценивания знаний обучающихся. В подготовительных, первых классах система балльного оценивания исключена. Во 2 - 4-м классах, 5 - 9-х классах оценивание знаний, обучающихся проводится по четвертям (или триместрам), в 10 - 11-м классах по полугодиям (или триместрам). Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

3.20. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

Учебная нагрузка, режим занятий, обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами.

3.21. В соответствии с Положением о лагере дневного пребывания, разрабатываемым Учреждением самостоятельно, Учреждение может открывать лагерь дневного пребывания, обеспечивая тем самым отдых, оздоровление и занятость обучающихся, непрерывность их образования и воспитания в каникулярное время.

3.22. С учетом потребностей и возможностей личности общеобразовательные программы могут осваиваться обучающимся в следующих формах: в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. При реализации образовательных программ могут применяться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Допускается сочетание различных форм получения образования в Учреждении. Условия и порядок освоения общеобразовательных программ в форме семейного образования, дистанционного образования самообразования, экстерната осуществляются на условиях договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.23. Учреждение работает по пятидневной неделе. Учебный план по основным общеобразовательным программам реализуется по пятидневной учебной неделе.

В субботние дни организуются консультации, индивидуальная работа с детьми, внеклассная работа, работа кружков и клубов, дополнительные образовательные услуги. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, выходные дни, установленные действующим законодательством РФ.

3.24. Содержание образования в Учреждении содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений.

3.25. Обучение обучающихся начальным знаниям в области обороны и их подготовка по основам военной службы видятся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и на основании инструкции «Об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и в

учебных пунктах» утвержденной приказом Министерства обороны и министерства образования и науки Российской Федерации. В соответствии с п. 33 Инструкции обучение обучающихся в области обороны и их подготовки по основам военной службы предусматривает проведение ежегодных учебных сборов.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

4.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение поставленных целей при минимальных затратах;
- создавать условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, в том числе создавать специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами (детьми-инвалидами) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять меры по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, в том числе меры по организации питания и выполнению требования санитарного законодательства;
- своевременно и в полном объеме платить налоги и сборы, представлять отчеты о своей деятельности;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, нанесенный своей деятельностью;- нести ответственность за сохранность документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

4.4. Учреждение несет ответственность:

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, правил хозяйствования, качество образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение норм и правил, установленных законодательством;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на получение общедоступного бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного)) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- на выбор формы образования;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на защиту своих прав и интересов;
- на охрану чести и достоинства, сочетающуюся с защитой авторитета учителя;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- на развитие своих творческих способностей, интересов, получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом и основной общеобразовательной программой соответствующей ступени обучения;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения;

- на бесплатное медицинское обслуживание, обеспечение питанием в соответствии с минимальными нормами питания;

- по достижении возраста 15 лет - на профессиональную ориентацию, выбор сферы деятельности, трудоустройство, охрану труда, оплату труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на охрану здоровья, оздоровление и отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;

- на ознакомление с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

4.7. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.8. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- получить основное общее образование;

- соблюдать Устав и иные нормативные и распорядительные акты Учреждения;

- соблюдать правила внутреннего распорядка работы Учреждения;

- соблюдать Положение о правах и обязанностях участников образовательного процесса Учреждения;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

- соблюдать требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения;

- не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников Учреждения, иных экстренных случаев;

- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению Правил внутреннего распорядка работы Учреждения.

4.9. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет несут материальную ответственность за причиненный ими вред. За вред, причиненный малолетними (не достигшими 14 лет), имущественную ответственность несут родители (законные представители).

4.10. Права и обязанности обучающегося устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.12. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

4.13. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
 - выбирать общеобразовательное учреждение и форму обучения;
 - участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
 - принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости своих детей; в предоставлении родителю информации о ребенке может быть отказано только в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка;
 - на получение их детьми основного общего образования;
 - на прием детей для обучения в образовательные учреждения, расположенные по месту жительства;
 - на перевод ребенка, получающего образование в семье, для продолжения образования в Учреждении при положительной аттестации;
 - выражать согласие (или несогласие) на прохождение детьми военной подготовки на факультативной основе;
 - при наличии оснований для жалобы на Учреждение или учителя предварительно обсуждать вопросы с директором Учреждения и учителем, имеющим к этому отношение;
 - знакомиться с Уставом Учреждения, с листом записи Единого государственного реестра юридических лиц, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.14. Родители (законные представители) обязаны:
- обеспечить получение детьми основного общего образования;
 - обеспечивать ликвидацию обучающимся академической задолженности;
 - выполнять Устав Учреждения в части, касающийся их прав и обязанностей;
 - обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или их эксплуатацию;
 - не допускать неоправданного вмешательства в работу учителей, по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя;
 - обеспечивать в пределах своих способностей и финансовых возможностей условия жизни, необходимые для нормального развития ребенка;
 - содержать своих несовершеннолетних детей.

4.15. За невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, а также за совершение правонарушений в отношении своих детей родители (законные представители) несут административную, уголовную и материальную ответственность.

Родители (законные представители) несут ответственность:

- за порчу школьного здания и сооружений, учебного оборудования и другого имущества своим ребенком в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

- за воспитание и обучение своих детей, создание необходимых условий для получения ими основного общего образования.

4.16. Родители ребенка (законные представители) содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, направленных на реализацию и защиту его прав и законных интересов, с учетом возраста ребенка и в пределах установленного законодательством Российской Федерации объема дееспособности ребенка.

4.17. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.18. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.8. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.7. настоящего Устава, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.9. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.10. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.13. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанных в п. 4.12. настоящего Устава:

4.13.1. Права работников Учреждения, указанных в п. 4.12. настоящего Устава:

- на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- отказаться от работы, если процесс ее выполнения угрожает жизни или здоровью;
- участвовать в управлении Учреждения;
- на социальные льготы и гарантии, установленные Законодательством РФ;
- работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом либо локальными нормативными актами Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

Работники образовательного Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Правилами трудового внутреннего распорядка.

За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками по их вине возложенных на них трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующему основанию;

иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.13.2. Обязанности работников Учреждения, указанных в п. 4.12. настоящего Устава:

- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Учреждению, способствовать ее процветанию, экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту и порядок в помещениях Учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать режим запрета курения в помещениях Учреждения;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы - поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с обучающимися, родителями и членами коллектива Учреждения;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

4.13.3. Инженерно-технические, административно-хозяйственные производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.14. 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.

4.15. 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, совета родителей, а также представительных органов работников.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Органами управления Учреждения являются:

- руководитель Учреждения – директор;
- наблюдательный совет.
- педагогический совет;

- управляющий совет;
- общее собрание работников;
- классные родительские комитеты;
- совет старшеклассников.

Деятельность органов управления регламентируется настоящим уставом и соответствующими локальными актами.

5.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим Уставом.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является - директор, прошедший в установленном порядке аттестацию, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения.

С директором Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с требованиями трудового законодательства. От имени Учредителя трудовой договор с директором заключает начальник отдела образования. Директор не вправе совмещать свою должность с другими должностями (кроме преподавательской работы, научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.5. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

5.6. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

5.8. Директор Учреждения уполномочен:

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

5.8.2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

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

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

5.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.

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

5.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

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

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

5.8.10. Создает необходимые условия для работы пищеблока в Учреждении, контролирует его работу в целях охраны и укрепления здоровья детей.

5.8.11. Несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

5.8.12. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Армизонского муниципального округа, настоящим Уставом, трудовым договором.

5.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.9.1. Утверждение Устава Учреждения, а также изменений к нему.

5.9.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

5.9.3. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

5.9.4. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

5.9.5. Установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

5.9.6. Утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Учреждения.

5.9.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.9.8. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.9.9. Согласование программы развития Учреждения.

5.9.10. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

5.9.11. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

5.9.12. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

5.9.13. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Армизонского муниципального округа.

5.9.14. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Армизонского муниципального округа.

5.9.15. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.9.16. Осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.

5.9.17 Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

5.9.18. Обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.9.19. Выдача разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или позже достижения ими возраста восьми лет.

5.9.20. В случае отказа в приеме ребенка в общеобразовательную организацию по причине отсутствия в ней свободных мест, осуществление его устройства в другую общеобразовательную организацию на основании обращения родителей (законных представителей) ребенка.

5.9.21. Дача согласия на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.9.22. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами администрации Армизонского муниципального округа и настоящим уставом.

5.10. Наблюдательный совет Учреждения:

5.10.1. 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.

5.10.2. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

1. Представитель отдела образования администрации Армизонского муниципального округа (далее - представитель Учредителя);
2. Представитель общественности, в том числе имеющий заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;
3. Представитель работников Учреждения, в число которых входят представители структурных подразделений Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

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

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

5.10.6. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

5.10.7. 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.

5.10.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя либо Собственника.

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

5.10.10. 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.

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

5.10.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

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

5.10.15. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

а) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

б) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложений 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;

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

и) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

л) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

5.10.16. По вопросам, указанным в подпунктах «а»-«г» и «з» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.10.17. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.10.18. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.10.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 5.10.15. настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.10.20. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 5.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.10.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а»-«ж» и «л» пункта 5.10.15. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 5.10.15. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 5.10.15. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.10.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.10.15. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

5.10.28. 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.

5.10.29. 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.

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

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

5.10.32. 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.

5.10.33. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке 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.

5.10.34. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.10.35. 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, телетайпной, 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 5.10.15. настоящего Устава.

5.10.36. В заседании Наблюдательного совета участвует директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.10.37. 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.

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

5.10.39. 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.

5.10.40. 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 Учреждения.

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

5.11. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует **Педагогический совет**.

5.11.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе директора Учреждения, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, библиотекаря, всех педагогических работников, медицинского работника.

5.11.2. На заседании Педагогического совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Педагогического совета.

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

5.11.4. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5.11.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

а) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

б) изучение и распространение передового педагогического опыта;

в) определение стратегии и тактики развития Учреждения;

г) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

5.11.6. Основными функциями Педагогического совета являются:

а) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

б) рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;

в) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

г) определение порядка проведения промежуточных аттестаций, обучающихся;

д) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей, руководителей методических объединений и других работников Учреждения;

е) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

ж) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

з) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;

и) рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в Учреждении;

к) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

л) рассмотрение вопросов и материалов самообследования Учреждения при подготовке его к лицензированию и государственной аккредитации;

м) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

н) отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

о) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

п) заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

р) внесение директору Учреждения предложений об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

с) принятие решений о допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой государственной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об окончании обучающимися основной и средней школы, о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

т) рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;

у) согласование кандидатур в члены Управляющего совета Учреждения из числа обучающихся третьей ступени общего образования, избранных на общем собрании обучающихся соответствующей ступени;

ф) принятие решения об освобождении обучающихся от прохождения промежуточной аттестации.

5.11.7. Педагогический совет обеспечивает:

а) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

б) повышение профессионального уровня педагогических работников;

в) инновационное развитие Учреждения.

5.11.8. Педагогический совет организует:

а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

б) взаимодействие структурных подразделений Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.11.9. Педагогический совет утверждает:

а) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

б) кандидатуры для награждения.

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

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

5.11.11. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

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

5.11.12. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

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

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

5.11.15. 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 медицинский работник Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, члены Управляющего совета Учреждения.

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

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

5.11.18. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах «г», «н», «р», «с», «у», «ф» пункта 5.11.6., пункте 5.11.9. настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

5.11.19. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.11.6. настоящего Устава принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение Педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

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

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.11.21. 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 классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

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

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

5.11.24. 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 администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

5.11.25. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.11.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Учреждения вправе

самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

5.12. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует **Управляющий совет**.

5.12.1. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

5.12.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом.

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

5.12.4. 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.

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

5.12.6. Управляющий совет создается в составе 11 членов.

5.12.7. В состав Управляющего совета входят:

4 представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования из числа членов классных родительских комитетов;

2 представителя обучающихся третьей ступени общего образования;

2 представителя работников Учреждения.

В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения по должности. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

5.12.8. Срок полномочий Управляющего совета составляет 5 лет.

5.12.9. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции, на которую приглашаются председатели советов обучающихся, при проведении, которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего Устава.

5.12.10. Члены Управляющего совета из числа обучающихся третьей ступени общего образования избираются на общем собрании обучающихся соответствующей ступени, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего Устава, с последующим согласованием педагогическим советом Учреждения.

5.12.11. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего Устава.

5.12.12. Решение родительской конференции, общего собрания обучающихся, работников Учреждения о назначении членов Управляющего совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от их состава.

Решения о назначении членов Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем соответствующего собрания.

5.12.13. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух

третьей от общей численности членов Управляющего совета, определенной настоящим Уставом.

5.12.14. Директор Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.12.15. Директор Учреждения может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума).

5.12.16. Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо директор Учреждения принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

5.12.17. Основными задачами Управляющего совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;
- в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

5.12.18. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

- а) вносит на рассмотрение общему собранию работников Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
- б) вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения: системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения; режима занятий, обучающихся; порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе); порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей); прав и обязанностей участников образовательного процесса.
- в) согласовывает по представлению руководителя Учреждения: изменение компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана; изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением; изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- г) вносит директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников; выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- д) принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;

е) распределяет по представлению директора Учреждения стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором;

ж) рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;

з) заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

и) участвует в подготовке и согласует ежегодный публичный доклад Учреждения, который представляется Учредителю и общественности.

5.12.19. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.12.20. По вопросам, указанным в подпунктах «г», «ж», «з», «и» пункта 5.12.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по данным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

5.12.21. По вопросам, указанным в подпунктах «а» пункта 5.12.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Общее собрание работников Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

5.12.22. По вопросам, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 5.12.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Педагогический совет Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

5.12.23. По вопросам, указанным в пунктах «д», «и» пункта 5.12.18 настоящего Устава, Управляющий совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.12.24. При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 5.12.18 настоящего Устава, в заседании Управляющего совета не вправе участвовать представители обучающихся, а директор Учреждения не вправе принимать участие в голосовании.

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

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

План работы Управляющего совета составляется на учебный год.

5.12.27. 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 руководитель Учреждения.

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

5.12.28. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

5.12.29. 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 только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Управляющего совета.

5.12.30. 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.

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

5.12.32. 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 его номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.12.33. 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 классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

5.12.34. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

5.12.35. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

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

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

5.12.36. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

5.12.37. Член Управляющего совета имеет право:

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

требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;

досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.12.38. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;

в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся третьей ступени общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.12.39. 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.

5.12.40. 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 (родителей, обучающихся) для принятия решения, о назначении нового члена Управляющего совета.

5.12.41. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена Управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.12.42. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

5.13. Коллегиальным органом управления Учреждением является **Общее собрание работников**. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

5.13.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

внесение предложений по изменению и дополнению устава Учреждения;

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

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

рассмотрение и принятие коллективного договора;

образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;
принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);
осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми Администрации Армизонского муниципального округа и настоящим уставом.

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

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

5.13.4. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

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

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

5.13.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.14. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, кафедры, творческие лаборатории и др.

5.14.1. Цель создания профессионально-педагогических объединений:
оказание методической помощи педагогическим работникам;
организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов;
просветительско-педагогическая деятельность;
экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
утверждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

5.14.2. Порядок взаимодействия Учреждения с профессионально-педагогическими объединениями, советом обучающихся и советом родителей определяется локальными нормативными актами Учреждения.

5.15. В Учреждении может создаваться на добровольной основе **Совет старшекласников**. Учреждение предоставляет представителям Совет старшекласников необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.15.1. Совет старшекласников является исполнительным органом ученического самоуправления в Учреждении, призванным активно содействовать становлению сплоченного коллектива.

5.15.2. Совет старшекласников избирается вначале учебного года из числа учащихся 8-11 классов сроком на один год открытым голосованием на общем собрании учащихся.

Председатель Совета старшекласников выбирается на первом заседании совета. Заседание Совета старшекласников проводится в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в месяц.

Заседания Совета старшекласников протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета старшекласников.

5.16. Порядок деятельности, компетенция профессионально-педагогических объединений, органов ученического самоуправления и ученических организаций определяются локальными актами Учреждения.

5.17. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются **Классные родительские комитеты**.

5.17.1. Задачами Родительских комитетов являются:

а) укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;

б) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации внеклассной и внешкольной работы;

в) участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения;

г) помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения.

5.17.2. Родительские комитеты избираются сроком на 1 учебный год.

5.17.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Родительских комитетов устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о родительских комитетах, являющимся приложением к настоящему Уставу.

5.18. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в следующем порядке:

- на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности;

- с целью подтверждения квалификации работник при оформлении приема на работу предъявляет: документы об образовании, трудовую книжку, паспорт, медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний к педагогической деятельности.

5.19. С вновь принятым работником заключается трудовой договор, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.20. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.21. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных заключенным трудовым договором.

5.22. Для педагогических работников Учреждения учебная нагрузка ограничивается верхним пределом - не более 36 часов в неделю.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше

нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп продленного дня) - установленная учебная нагрузка педагогического работника может быть изменена по инициативе администрации.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем (директором Учреждения) в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель (директор Учреждения) обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы Трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.24. Трудовой договор, заключенный между Учреждением и работниками, может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Армизонского муниципального округа.

6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Армизонского муниципального округа.

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

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Армизонского муниципального округа.

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

6.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;

6.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. В случаях и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

6.7. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.

6.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им 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.

6.10. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

а) субсидии, субвенции, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;

б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

в) другие, не запрещенные законом источники.

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

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

6.13. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

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

6.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

6.16. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

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

6.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Армизонского муниципального округа.

6.19. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

6.20. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.21. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.22. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

6.23. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Армизонского муниципального округа.

6.24. Имущество Учреждения в случае его ликвидации, 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 в распоряжение Собственника.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается администрацией Армизонского муниципального округа, в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Армизонского муниципального округа.

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

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

7.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а так же муниципальными правовыми актами Армизонского муниципального округа.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Внесение изменений в Устав Учреждения (утверждение Устава в новой редакции) осуществляется на основании приказа отдела образования администрации Армизонского муниципального округа по собственной инициативе либо по предложению директора Учреждения.

8.2. Для утверждения изменений в Устав Учреждения (Устава в новой редакции) Учреждение направляет Учредителю экземпляры изменений в устав (Устава в новой редакции) с обоснованием вносимых изменений в Устав Учреждения.

8.3. Изменения в Устав (утверждение Устава в новой редакции) Учреждения до их утверждения Учредителем подлежат рассмотрению Наблюдательным советом.

8.4. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

8.5. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим Уставом.

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 и Тюменской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие 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.

9.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются педагогическим советом по согласованию с Управляющим советом с учетом мнения совета родителей, совета обучающихся, утверждаются приказом директора Учреждения.

9.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

9.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом директора Учреждения (приказом).

9.7. 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.

9.8. Копии локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора подлежат размещению на официальном

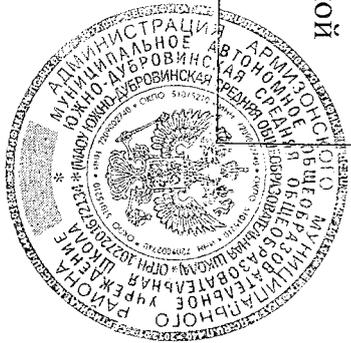
сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее десяти рабочих дней после их утверждения.

Пронумеровано и прошито: _____

48 листов

Директор МАОУ «*Колтедучко*» - Дубровинской
СОШ

Колтедучко И.С.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 86695774623375700579819917695010535788983042381

Владелец Колодочко Алексей Сергеевич

Действителен с 08.12.2025 по 08.12.2026