

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027200783752 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.10.2020 за  
ГРН 2207202965506



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 43С6АВ00ЕАВС99947010936578F14DD  
Владелец: Пальмова Алена Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России №14 по Тюменской области  
Действителен: с 18.06.2020 по 18.06.2021

**УТВЕРЖДЕН**

приказом директора департамента  
образования Администрации города  
Тюмени

от 02.10.2020 № 137

**Устав  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья основной общеобразовательной школы № 77  
города Тюмени**

**(новая редакция)**

2020 г.

Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья основной общеобразовательной школы № 77 города Тюмени.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий устав является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья основной общеобразовательной школы № 77 города Тюмени (далее по тексту - Учреждение), определяет правовое положение Учреждения, цели, предмет, виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ, структуру и компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, содержит сведения об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения, а также иные сведения, предусмотренные федеральными законами, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

1.2. Учреждение создано на основании Распоряжения Главы Администрации Центрального района г. Тюмени от 17.04.1992 № 188 «О закрытии детского сада № 2 и перепрофилировании вечерней школы № 8 в школу для слабослышащих детей».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень (далее – Собственник).

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ город Тюмень осуществляет департамент образования Администрации города Тюмени (далее – Учредитель).

1.5. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья основная общеобразовательная школа № 77 города Тюмени.

1.6. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБОУ ООШ № 77 города Тюмени. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в официальных документах Учреждения.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение. Тип Учреждения – общеобразовательное учреждение.

1.8. Место нахождения Учреждения и почтовый адрес: 625026, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, проезд Геологоразведчиков, 8.

1.9. 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.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, или лицевые счета в финансовом органе города Тюмени, территориальном органе Федерального казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Лицевые счета, открываемые Учреждением в финансовом органе города Тюмени, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом города Тюмени.

1.11. Учреждение может осуществлять в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.13. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 1.12 настоящего устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.16. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим уставом.

1.17. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом.

1.19. К компетенции Учреждения относятся:

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

1.19.2. 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.

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

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

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

1.19.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения и учебных планов. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей). Разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков.

1.19.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством об образовании.

1.19.8. Прием обучающихся в Учреждение.

1.19.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных 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.

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

1.19.11. Поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством.

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

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

1.19.14. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1.19.15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

1.19.16. 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.

1.19.17. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

1.19.18. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении».

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

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

1.19.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

1.19.22. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

б) реализацию не в полном объеме образовательных программ;

в) качество образования обучающихся;

г) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

д) сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

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

а) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

б) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.22. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

1.23. Образовательная деятельность Учреждения по основным образовательным программам подлежит государственной аккредитации.

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

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

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по адаптированным основным образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования.

2.3.2. Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.3.3. Организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время с дневным пребыванием (при наличии муниципального задания Учредителя).

2.3.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (при наличии муниципального задания Учредителя).

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

2.3.6. Предоставление питания обучающимся.

2.3.7. Деятельность по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (при наличии муниципального задания).

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения, в том числе осуществляемыми за счет средств физических и юридических лиц, являются:

2.4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (не предусмотренных муниципальным заданием Учредителя).

2.4.2. Услуги, сопровождающие образовательный процесс:

а) консультации для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обучающихся, с приглашением специалистов;

б) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах педагогической коррекции, группах продленного дня;

в) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

г) организация групп удлиненного режима пребывания детей;

д) организация групп выходного дня (по заявлению родителей (законных представителей));

е) проведение и организация театральных, зрелищных и цирковых представлений.

2.4.3. Услуги в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (психологические, логопедические и сурдопедагогические услуги).

2.4.4. Оздоровительные услуги (С-витаминизация).

2.4.5. Медицинские услуги в соответствии с лицензией.

2.4.6. Услуги общественного питания (организация питания работников Учреждения, организация питания обучающихся, осуществляемая за рамками муниципального задания Учредителя).

2.4.7. Услуги по проведению семинаров, конференций, мастер-классов, стажировок педагогических работников, работников образовательных организаций.

2.4.8. Деятельность в области фотографии, производство кинофильмов, видеофильмов.

2.4.9. Деятельность по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.

2.4.10. Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, закрепленного за Учреждением.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пунктах 2.4.1 – 2.4.10 настоящего устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

### 3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Учреждение реализует адаптированные образовательные программы:

3.1.1 Основные общеобразовательные программы:

- а) образовательные программы дошкольного образования;
- б) образовательные программы начального общего образования;
- в) образовательные программы основного общего образования.

3.1.2. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

Образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

3.4. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

3.5. В Учреждении функционируют группы детей дошкольного возраста в режиме полного дня (10,5-12-часового пребывания). Также в Учреждении могут функционировать группы в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания).

3.6. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. С разрешения Учредителя прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования осуществляется в более раннем или более позднем возрасте.

3.7. Учреждение работает по шестидневной неделе. Основные общеобразовательные программы, присмотр и уход за обучающимися реализуются по пятидневной учебной неделе.

В субботние дни организуются консультации, индивидуальная работа с детьми, внеклассная работа, работа кружков и клубов, дополнительные образовательные и иные услуги, работа консультационно-методического пункта.

Выходные дни: воскресенье, праздничные дни, выходные дни, установленные действующим законодательством.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

### 4. Участники образовательных отношений

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



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

4.3. 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.

4.4. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, а также осуществляют обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. 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 своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

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

4.7. При осуществлении своей трудовой деятельности работники Учреждения имеют право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

б) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;



л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

м) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

о) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом;

п) защиту профессиональной чести и достоинства;

р) меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

4.8. Работники Учреждения обязаны:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

б) соблюдать настоящий устав, правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

ж) незамедлительно сообщить руководству Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

з) быть внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями (законными представителями) и сотрудниками;

и) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);

к) иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.9. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.10. 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 в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

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

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Органами Учреждения являются:  
руководитель Учреждения - директор;  
педагогический совет;  
управляющий совет;  
общее собрание работников.

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

5.4. Единичным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется Администрацией города Тюмени путем издания распоряжения Администрации города Тюмени.

С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на срок до пяти лет.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает заместитель Главы Администрации города Тюмени, директор административного департамента.

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

5.6. Разграничение полномочий между директором Учреждения и иными органами управления Учреждением определяется настоящим уставом.

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

5.8. Директор Учреждения:

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.

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, расчетные 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. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, 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, об открытии и о закрытии его представительств.

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 города Тюмени.

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

5.9.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным 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 города Тюмени.

5.9.14. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени.

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 Учреждение 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 Учреждения обучающимися, достигшими возраста пятнадцати лет, до получения ими основного общего образования. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение 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 города Тюмени и настоящим уставом.

5.10. В целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания детей, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет.

5.10.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе всех педагогических работников Учреждения.

5.10.2. На заседании педагогического совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь педагогического совета.

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

5.10.4. Члены педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5.10.5. 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.

5.10.6. 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, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

г) рассмотрения порядка, формы проведения промежуточной аттестации 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 и воспитания;

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

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

и) 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;

к) рассмотрение вопросов, материалов и отчетов о результатах самообследования Учреждения;

л) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

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

н) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

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

п) принятие решений о допуске обучающихся 9(11) классов к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о завершении обучения обучающихся 9(11) классов по адаптированным образовательным программам основного общего образования, о выдаче аттестатов об основном общем образовании;

р) 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;

с) осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим уставом.

5.10.7. 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.

5.10.8. Педагогический совет организует:

а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

б) взаимодействие администрации Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.10.9. Педагогический совет утверждает:

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

б) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, Тюменской областной Думы, Тюменской городской Думы, Администрации города Тюмени.

5.10.10. 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.

5.10.11. 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.

5.10.12. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета либо вне плана в соответствии с настоящим уставом.

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

5.10.14. С инициативой о проведении внепланового заседания педагогического совета, а также о внесении изменений в план работы педагогического совета может выступить директор Учреждения, председатель, а также любой член педагогического совета.

В целях проведения внепланового заседания педагогического совета, внесения изменений в план работы педагогического совета председатель, член педагогического совета направляет директору Учреждения служебную записку с указанием перечня вопросов для рассмотрения на заседании педагогического совета, внесения в план работы педагогического совета, предполагаемой даты проведения заседания.

При наличии инициативы о проведении внепланового заседания педагогического совета, внесении изменений в план работы педагогического совета директор Учреждения принимает одно из следующих решений:

- а) о проведении внепланового заседания;
- б) о внесении изменений в план работы педагогического совета;
- в) об отказе в проведении внепланового заседания либо в внесении изменений в план работы педагогического совета в случае, если в повестку дня предлагаются вопросы, не относящиеся к компетенции педагогического совета, либо предлагаемые к рассмотрению вопросы уже включены в план работы педагогического совета или по существу уже рассмотрены педагогическим советом ранее.

Решение о проведении внепланового заседания педагогического совета принимается в форме приказа директора Учреждения, в котором указываются: основание для проведения заседания, дата (срок), место проведения заседания, повестка дня.

Решение о внесении изменений в план работы педагогического совета принимается в порядке, установленном для утверждения плана работы педагогического совета.

Решение об отказе в проведении внепланового заседания педагогического совета принимается в форме визы директора Учреждения на служебной записке лица, являющегося инициатором проведения внепланового заседания педагогического совета, и доводится до сведения инициатора заседания педагогического совета.

Информация о дате, времени и месте проведения заседания педагогического совета, повестке дня доводится до членов педагогического совета одним или несколькими способами:

- а) путем размещения в Учреждении в доступных для ознакомления местах (на информационных стендах (стойках));
- б) путем устного сообщения лично либо по телефону;
- в) путем письменного сообщения (уведомления).

5.10.15. 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 иные работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

5.10.16. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

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

5.10.18. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах «б» - «д», «и», «л» - «н», «с» пункта 5.10.6, пункте 5.10.9 настоящего устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

5.10.19. 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.

5.10.20. 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.

5.10.21. 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, обучающимся, их родителям и законным представителям).

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

5.10.23. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

5.10.24. 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;

в) обращаться с инициативой о проведении внепланового заседания педагогического совета, внесении изменений в план работы педагогического совета в порядке, установленном настоящим уставом.

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

5.10.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директора Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения педагогического совета в установленные сроки.

5.11. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует управляющий совет.

5.11.1. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательных отношений по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

5.11.2. 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.

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

5.11.4. 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.

5.11.5. Члены управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.11.6. Управляющий совет создается в составе 7 членов.

5.11.7. В состав управляющего совета входят:

3 представителя родителей (законных представителей) обучающихся (по одному представителю от каждого реализуемого уровня общего образования)

3 представителя работников;

директор Учреждения.

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.

5.11.8. Срок полномочий управляющего совета составляет 1 год.

5.11.9. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.11.11. настоящего устава.

5.11.10. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.11.11. настоящего устава.

5.11.11. Решение общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся, общего собрания работников Учреждения об избрании членов управляющего совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от их состава.

Решения об избрании членов управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом и направляются для утверждения состава управляющего совета директору Учреждения.

5.11.12. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета, определенной настоящим уставом.

5.11.13. Директор Учреждения в течение 10 дней со дня получения списка избранных членов управляющего совета издает приказ об утверждении состава управляющего совета.

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

5.11.15. 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 по инициативе директора Учреждения осуществляется новое формирование управляющего совета в порядке, установленном настоящим уставом.

5.11.16. Основными задачами Управляющего совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, 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.

5.11.17. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

- а) вносит на рассмотрение директору 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);
  - структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
  - прав и обязанностей участников образовательных отношений;
- в) согласовывает по представлению директора Учреждения:
  - утверждение, изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
  - утверждение, 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, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

д) участвует в распределении стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения путем включения его члена(ов) в состав комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

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

ж) заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

5.11.18. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях путем проведения публичных мероприятий (собраний, конференций и т.п.).

5.11.19. Решения управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

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

5.11.21. Планирование работы управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы управляющего совета. План работы управляющего совета составляется на учебный год.

5.11.22. Работу управляющего совета организует председатель управляющего совета. Председатель управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя управляющего совета.

Правом созыва заседания управляющего совета обладают также директор Учреждения.

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

5.11.23. Заседания управляющего совета проводятся открыто.

5.11.24. 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.

5.11.25. 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.

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

5.11.27. 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.

5.11.28. 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, родителям (законным представителям) обучающихся).

5.11.29. 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.

5.11.30. Для осуществления своих функций управляющий совет вправе:

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

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

5.11.31. Организационно-техническое обеспечение деятельности управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения. По запросу управляющего совета Учреждение обеспечивает предоставление управляющему совету страницу на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» для размещения информации и материалов, касающихся деятельности управляющего совета.

5.11.32. Член управляющего совета имеет право:

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

б) требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции управляющего совета;

в) присутствовать на заседании управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;

г) досрочно выйти из состава управляющего совета.

5.11.33. Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в следующих случаях:

- а) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- б) при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав управляющего совета после увольнения;
- в) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете;
- г) 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 преступления.

5.11.34. 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.

5.11.35. 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) для принятия решения, о назначении нового члена управляющего совета.

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

5.11.37. 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.

5.12. Коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников.

В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления.

5.12.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- а) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- б) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- в) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- г) представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;
- д) заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;
- е) рассмотрение и принятие коллективного договора;
- ж) образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
- з) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;

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

к) 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 актами города Тюмени и настоящим уставом.

5.12.2. 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.

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

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

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

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

5.12.7. 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 заседаний общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.13. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (представительные органы учащихся, представительные органы работников).

Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительные органы работников, иные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

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



Целями создания профессионально-педагогических объединений являются:

- а) оказание методической помощи педагогическим работникам;
- б) организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников;
- в) просветительно-педагогическая деятельность;
- г) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- д) утверждение учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

Порядок взаимодействия Учреждения с профессионально-педагогическими объединениями определяется локальными нормативными актами Учреждения.

## 6. Сведения об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, изымается из оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Тюмени.

6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются муниципальными правовыми актами города Тюмени.

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 города Тюмени.

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

- а) эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;
- б) 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;
- в) содержать имущество в исправном состоянии, не совершать действий, способных причинить ущерб имуществу, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку земельного участка, закрепленного за Учреждением;
- г) осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;
- д) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами города Тюмени.

6.6. Учреждение самостоятельно осуществляет государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

6.7. 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) субсидии, получаемые от Учредителя;
- б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- в) выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- г) имущество, переданное Учреждению Собственником;
- д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.10. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым в соответствии с Требованиями и порядком, установленным Учредителем.

6.11. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания. Условия и порядок формирования такого задания, порядок финансового обеспечения его выполнения устанавливаются муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе города Тюмени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.13. 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.

6.14. 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 города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

6.15. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета города Тюмени.

6.16. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка совершается с предварительного согласия Учредителя.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Учредителя.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества приобретенного за счет средств бюджета города Тюмени, выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

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

## 7. Бухгалтерский учет и статистический учет, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения

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

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

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

7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

## 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией города Тюмени в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени.

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

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

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

8.5. Учреждение в сроки, установленные законодательством, уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

8.6. Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние) оформляется передаточным актом.

8.7. При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

8.8. Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Департаментом.

8.9. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

а) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;

б) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;

в) сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;

г) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

8.10. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю и в Департамент.

8.11. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю для уничтожения.

8.12. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.14. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит согласованию с Департаментом.

8.15. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Департаментом.

Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

8.16. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения представляет его в Департамент.

8.17. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю для уничтожения.

8.18. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Собственнику в лице Департамента для дальнейшего распоряжения на цели развития образования в соответствии с муниципальными правовыми актами.

8.19. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени, может быть изменен тип Учреждения в автономное учреждение или казенное учреждение.

## 9. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

9.1. Изменения в устав Учреждения (устав в новой редакции) утверждаются приказом Учредителя по собственной инициативе либо по предложению директора Учреждения.

9.2. Для утверждения изменений в устав Учреждения (устава в новой редакции) Учреждение направляет Учредителю изменения в устав (устав в новой редакции) в количестве экземпляров, установленном муниципальным правовым актом города Тюмени, с обоснованием вносимых изменений в устав Учреждения.

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

## 10. Локальные нормативные акты Учреждения

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

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, в порядке, установленном настоящим уставом.

10.3. 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся,

совета родителей(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.5. В случаях, предусмотренных настоящим уставом, локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения (на основании решения) педагогического совета, управляющего совета Учреждения.

10.6. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением в форме приказа директора Учреждения.

10.7. 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.