|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕН  приказом директора департамента  образования Администрации города  Тюмени  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 45**

**ГОРОДА ТЮМЕНИ**

**(новая редакция)**

Тюмень, 2016

|  |
| --- |
| Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 45 города Тюмени. |
|  |
| **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** |
| 1.1. НастоящийУстав определяет правовое положение муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 45 города Тюмени (далее - Учреждение), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, структуру и компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также порядок формирования и использования его имущества.  1.2. Учреждение создано путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 45 г. Тюмени на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 01.06.2010 № 528-рк «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 45 города Тюмени».  1.3. На основании распоряжения Администрации города Тюмени от 02.11.2015 № 824-рк Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 города Тюмени.  Учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 города Тюмени согласно передаточному акту.  1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень (далее – Собственник).  1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ город Тюмень осуществляет департамент образования Администрации города Тюмени (далее – Учредитель).  1.6. Полное официальное наименование Учреждения: **муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 45 города Тюмени.**  1.7. Сокращенное официальное наименование Учреждения: **МАОУ СОШ № 45 города Тюмени.** Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в официальных документах Учреждения.  1.8. Организационно-правовая форма Учреждения – **автономное учреждение.**  Тип Учреждения – **общеобразовательное учреждение.**  1.9.Место нахождения Учреждения (юридический и почтовый адрес): **625059, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Мелиораторов, дом 15.**  Фактический адрес:  **1 корпус: 625059, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Мелиораторов, дом 15.**  **2 корпус: 625054, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Дивная, дом 1а.**  **3 корпус: 625054, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Дивная, дом 1а, корпус 1.**  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 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.  1.12. 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.  1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.  1.14. Собственник не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.  1.15. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.  1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).  1.17. 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.  1.18. Учреждение филиалов и представительств не имеет.  1.19. 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.  **1.20. К компетенции Учреждения относятся:**  1.20.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.  1.20.2. 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.  1.20.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.  1.20.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.  1.20.5*.* Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.  1.20.6. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей). Разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков.  1.20.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством об образовании.  1.20.8. Прием учащихся в Учреждение.  1.20.9. 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.  1.20.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.  1.20.11. Поощрение учащихся 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 законодательством.  1.20.12. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.  1.20.13. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.  1.20.14. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.  1.20.15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения.  1.20.16. Организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в [порядке](consultantplus://offline/ref=76EA5089CCE86D748FD370168E6CB2EFB10B410894BFF637EC9E61B788CF26BB69D6A3E138E557D2g2p7F), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.  1.20.17. Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом.  1.20.18. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении».  1.20.19. Содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.  1.20.20. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.  1.20.21. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».  1.20.22. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **1.21. 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 соответствии с учебным планом;  в) качество образования своих выпускников;  г) жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения во время образовательного процесса;  д) сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.  **1.22. 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 учащихся, родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=012FBC323FDA669020556A55D910F59AB7A81291C89F824F43855C27F60B9DC94278DFF44AFB5DP131F) несовершеннолетних учащихся;  б) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.  1.23. Право на ведение образовательной деятельности, возникают 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.  1.24. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у Учреждения с момента его государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.  1.25. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».  **1.26. Учреждение обеспечивает открытость и доступность**:  1.26.1. Информации:  а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;  б) о структуре и об органах управления Учреждением;  в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;  г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тюменской области, бюджета города Тюмени и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;  д) о языках образования;  е) о федеральных государственных образовательных стандартах;  ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;  з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;  и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);  к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) в Учреждение по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тюменской области, бюджета города Тюмени, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);  л) о наличии и об условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;  м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тюменской области, бюджета города Тюмени, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;  н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.  1.26.2. Копий:  а) устава Учреждения;  б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);  в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);  г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;  д) локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями [(законными представителями)](consultantplus://offline/ref=EBEB65B2E3ACCEB4A298B166C04886227D70CD92E9A6C6B1ED10A11AD914426972E1CA51E7F8B1P1d2G) несовершеннолетних учащихся, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.  1.26.3. Отчета о результатах самообследования.  1.26.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.  1.26.5. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.  1.26.6. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.  1.26.7. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ** |
| 2.1. **Основные цели деятельности Учреждения:**  а) формирование личности учащихся (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);  б) развитие индивидуальных способностей учащихся, 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);  в) развитие интереса к познанию и творческих способностей учащихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования;  г) подготовка учащихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.  2.2. **Предметом деятельности Учреждения** является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.  2.3. **Основными видами деятельности Учреждения являются:**  2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.  2.3.2. Организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время с дневным пребыванием (при наличии муниципального задания Учредителя).  2.3.3 Реализация дополнительных общеразвивающих программ (при наличии муниципального задания Учредителя).  2.3.4. Оказание логопедической помощи учащимся (при наличии муниципального задания Учредителя).  2.3.5. Предоставление питания учащимся.  2.4. **Дополнительными видами деятельности Учреждения 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) учащихся с приглашением специалистов;  б) внеурочный присмотр за детьми (группы продленного дня);  в) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;  г) проведение и организация театральных, зрелищных и цирковых представлений;  2.4.3. Услуги в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (консультации психолога; психологические тренинги; психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями; логопедические услуги).  2.4.4. Оздоровительные услуги (кислородные, витаминные коктейли).  2.4.5. Медицинские услуги в соответствии с лицензией.  2.4.6. Услуги общественного питания (организация питания работников Учреждения, реализация буфетной продукции, организация питания учащихся, 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. Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха, в том числе прокат костюмов, музыкальных инструментов.  2.4.9. Фото- и видеосъемка.  2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пунктах 2.4.1 – 2.4.9. настоящего устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. |
| **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |
| **3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:**  3.1.1. Основные общеобразовательные программы:  образовательные программы начального общего образования,  образовательные программы основного общего образования;  образовательные программы среднего общего образования.  3.1.2. Дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы.  3.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.  При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии  3.3. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.  3.4. 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.    3.5. Учреждение работает по шестидневной 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 и иные услуги.  Выходные дни: воскресенье, праздничные дни, выходные дни, установленные действующим законодательством. |
| **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ** |
| 4.1. Участниками образовательных отношений являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.  4.2. Родители (законные представители) учащихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.  4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.  Права и обязанности учащихся устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.  4.4. 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.  **4.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**  а) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;  б) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;  в) 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);  г) 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;  д) 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;  е) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;  ж) 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;  з) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;  и) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;  к) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;  л) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;  м) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;  н) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.  4.6. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.5*.* 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.  **4.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**  а) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;  б) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;  в) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;  г) 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;  д) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  е) 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;  ж) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.  **4.8. Педагогические работники обязаны:**  а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;  б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;  в) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;  г) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;  д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;  е) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;  ж) систематически повышать свой профессиональный уровень;  з) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;  и) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;  к) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;  л) соблюдать настоящий устав, правила внутреннего трудового распорядка.  4.9. 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 4.8 настоящего устава, учитывается при прохождении ими аттестации.  4.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.  **4.11. 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 ему 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](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=110205;dst=102755);  н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными [законами](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=108403;p=1);  о) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения;  п) защиту профессиональной чести и достоинства;  р) меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.  **4.12. 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 учащимся Учреждения, вежливыми с их родителями (законными представителями) и сотрудниками;  и) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);  к) осуществлять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.  4.13. Работники Учреждения 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 учащимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.  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 Советов учащихся, Совета родителей (законных представителей) учащихся, а также представительных органов работников. |
| **5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ** |
| 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, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.  5.2.Органами Учреждения, в том числе органами, обеспечивающими государственно общественный характер управления, являются:  руководитель Учреждения - директор;  Наблюдательный совет;  Управляющий совет;  Педагогический совет;  Общее собрание работников.  5.3*.* Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.  5.4. Единоличным 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 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 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, 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, 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 учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся 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.  5.9.21. 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.  5.9.22. Дача согласия на оставление учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет, Учреждения до получения 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.  5.9.23. 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. **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 7членов.  В состав Наблюдательного совета входят:  1 представитель департамента образования Администрации города Тюмени (далее - представитель Учредителя);  1 представитель департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее — представитель Департамента);  3 представителя общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;  2 представителя работников 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 о назначении представителей общественности членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения Совета родителей (законных представителей) учащихся.  Решение Общего собрания работников, Совета родителей (законных представителей) учащихся о назначении представителей работников, общественности членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.  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 либо Департамента 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;  н) Положения о закупке, регламентирующего закупочную деятельность Учреждения, изменений в Положение о закупке.  5.10.16. По вопросам, указанным в подпунктах «а» - «г» и «з» пункта 5.10.15настоящего 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 подпунктами «ж», «н» 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», «л», «н» 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 5 дней до его проведения уведомить о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета, форме проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена Наблюдательного совета в любой доступной форме (посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).  5.10.29. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 3 дня до его проведения.  5.10.30. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.  5.10.31. 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 1 день до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях в порядке, установленном пунктом 5.10.28 настоящего устава.  5.10.32. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.  5.10.33. 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.  5.10.34. 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.  5.10.35. 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.  5.10.36. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.  5.10.37. 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.  5.11. В целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации основных образовательных 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.**  5.11.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе директора Учреждения, заместителя по учебно-воспитательной работе, педагога–библиотекаря, всех педагогических работников.  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 учащихся.  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 учащихся;  д) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины учащихся, 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) принятие решений об отчислении из Учреждения учащихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном законодательством об образовании;  с) принятие решений о допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой государственной аттестации, о переводе учащихся в следующий класс, об окончании учащимися 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 учащихся;  у) согласование кандидатур в члены Управляющего совета Учреждения из числа учащихся третьей ступени общего образования, избранных на общем собрании учащихся соответствующей ступени;  ф) принятие решения об освобождении учащихся 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 Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, Тюменской областной Думы, Тюменской городской думы, Администрации города Тюмени.  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 иные работники Учреждения, родители (законные представители) учащихся, члены Управляющего совета Учреждения.  5.11.16. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов.  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 учащимся классов 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 13 членов.  5.12.7. В состав Управляющего совета входят:  4 представителя родителей (законных представителей) учащихся всех ступеней общего образования (по 2 представителя из каждого корпуса Учреждения);  4 представителя учащихся уровня среднего общего образования (по 2 представителя из каждого корпуса Учреждения);  4 представителя работников (по 2 представителя из каждого корпуса Учреждения);  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.  5.12.8. Срок полномочий Управляющего совета составляет 5 лет.  5.12.9. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на заседании Совета родителей (законных представителей) учащихся, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего устава.  5.12.10. Члены Управляющего совета из числа учащихся уровня среднего общего образования избираются на общем собрании учащихся соответствующего уровня, 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 Совета родителей (законных представителей) учащихся, общего собрания учащихся, 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 третей 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 Учреждении;  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 учащихся.  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 учащихся;  порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе);  порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и учащихся и (или) их родителей (законных представителей);  структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;  прав и обязанностей участников образовательного процесса;  в) согласовывает по представлению директора Учреждения:  изменение 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, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами;  создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;  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 учащихся, состояния здоровья и воспитания учащихся;  ж) заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;  з) принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для учащихся в период занятий;  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», «е», «ж», «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», «б» 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 подпункте «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 вопросу, указанному в пункте «з» пункта 5.12.18 настоящего устава, Управляющий совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.  5.12.24. При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 5.12.18 настоящего устава, в заседании Управляющего совета не вправе участвовать представители учащихся, 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 директор 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) учащихся 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, учащимся, осваивающим уровень среднего общего образования (10, 11 класс), родителям, законным представителям обучающихся).  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:  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.  5.12.36. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.  5.12.37. 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.  5.12.38. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, 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 связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) учащегося, представляющего в Управляющем совете учащихся третьей ступени общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;  г) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;  д) 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, учащихся) для принятия решения, о назначении нового члена Управляющего совета.  5.12.41. После принятия решения общим собранием работников (родителей, учащихся) 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 управления.  5.13.1. 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;  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.  5.13.2. 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 принимается 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 заседаний Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.  5.14. В целях учета мнения родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=BEBC75DB780C2FEE9B637F10C85CBF907CA0D571DFE3E3DF88ED9CDE6B80905AFF2C4000ED002158CBH) учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении создается **Совет родителей (законных представителей) учащихся** (далее — Совет родителей).  5.14.1. Совет родителей является коллегиальным органом управления Учреждением.  5.14.2. Совет родителей осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом.  5.15. 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 педагогического и ученического коллективов;  в) просветительско-педагогическая деятельность;  г) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;  д) утверждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.  5.16. В Учреждении может создаваться на добровольной основе Совет учащихся. Учреждение предоставляет представителям Совета учащихся необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.  5.17. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета родителей, профессионально-педагогических объединений, Совета учащихся определяются локальными нормативными актами Учреждения. |
| **6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 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 города Тюмени.  6.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, 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, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закрепленной за Учреждением;  в) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.  6.6. В случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Департамент принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Департамента.  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 Департаментом или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.  Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи это имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя.  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 и финансовых ресурсов Учреждения являются:  а) субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;  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 Департаментом;  д) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.  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 опубликовывает 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, муниципальными правовыми актами города Тюмени, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.  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 города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором Учреждения.  6.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета города Тюмени.  6.19. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.  Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.  Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.  Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.  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. |
| **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 учащихся 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 порядке и сроки, установленные законодательством, уведомляет об этом 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. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.  8.19. Имущество Учреждения, оставшееся после ликвидации Учреждения, передается Департаменту для дальнейшего распоряжения в соответствии с муниципальными правовыми актами.  8.20. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,  муниципальными правовыми актами города Тюмени, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное 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 четыре экземпляра изменений в устав (устава в новой редакции) с обоснованием вносимых изменений в устав Учреждения.  9.3. Изменения в устав (устав в новой редакции) Учреждения до их утверждения Учредителем подлежат рассмотрению Наблюдательным советом.  9.4.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, содержащие нормы,  регулирующие образовательные отношения, 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 учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.  10.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и (или) родителей (законных представителей) учащихся, принимаются с учетом мнения Совета родителей.  10.5. В случаях, предусмотренных настоящим уставом, локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения (на основании решения) Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения.  10.6. В порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором Учреждения, локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.  10.7.Локальные нормативные акты принимаются Учреждением в форме приказа директора Учреждением.  10.8. Положение о закупке, изменения в Положение о закупке принимаются решением Наблюдательного совета Учреждения.  10.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене. |