

**СОГЛАСОВАН**

Учредительный документ юридического лица  
наблюдательным советом  
ОГРН 1027204534863 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 25.03.2025 за ГРН 2257200772904



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**УТВЕРЖДЕН**

Председатель Комитета образования  
Администрации Голышмановского  
муниципального округа

приказ № 37 от 14 марта 2025



/Г.П. Павлова/

## У С Т А В

### муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская средняя общеобразовательная школа №2»

(новая редакция)

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 2».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является учредительным документом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее по тексту - Образовательное учреждение), определяет правовое положение Образовательного учреждения, цели, предмет, виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ, структуру и компетенцию органов управления Образовательного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, содержит сведения об имуществе и финансовом обеспечении Образовательного учреждения, а также иные сведения, предусмотренные федеральными законами, муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа.

1.2. Образовательное учреждение создано на основании постановления Главы Голышмановского муниципального района от 23.08.2011г. № 1215 путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения.

1.3. На основании постановления Администрации Голышмановского муниципального района от 26.10.2015 года № 1562 Образовательное учреждение реорганизовано путем присоединения к нему:

- Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Боровлянская средняя общеобразовательная школа», расположенного по адресу: Тюменская область, Голышмановский район, д. Боровлянка, ул. Школьная, д. 4 (далее – МАОУ «Боровлянская СОШ»);

- Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ламенская средняя общеобразовательная школа», расположенного по адресу: Тюменская область, Голышмановский район, п. Ламенский, ул. Толстого, д. 8 (далее – МАОУ «Ламенская СОШ»);

- Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Усть-Ламенская средняя общеобразовательная школа», расположенного по адресу: Тюменская область, Голышмановский район, с. Усть-Ламенка, ул. Советская, д. 35 (далее – МАОУ «Усть-Ламенская СОШ»).

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее Образовательное учреждение) является правопреемником по всем правам и обязанностям МАОУ «Боровлянская СОШ», МАОУ «Ламенская СОШ», МАОУ «Усть-Ламенская СОШ», согласно передаточным актам.

1.4. Учредителем Образовательного учреждения является муниципальное образование Голышмановский муниципальный округ. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Голышмановский муниципальный округ (далее – Собственник).

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Голышмановского муниципального округа осуществляет Администрация Голышмановского муниципального округа в лице Комитета образования Администрации Голышмановского муниципального округа (далее – Учредитель).

1.6 Полное наименование Образовательного учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 2».

1.7. Сокращенное наименование Образовательного учреждения: МАОУ «Голышмановская СОШ № 2». Сокращенное наименование может использоваться

наряду с полным наименованием в официальных документах Образовательного учреждения.

1.8. Организационно-правовая форма Образовательного учреждения – автономное учреждение.

Тип Образовательного учреждения – общеобразовательное учреждение.

1.9. Местонахождение Образовательного учреждения (юридический, фактический, почтовый адрес): 627300, Российская Федерация, Тюменская область, Голышмановский муниципальный округ, р.п. Голышманово, улица Комсомольская, здание 86.

1.10. Образовательное учреждение имеет отделения:

- отделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 2» «Боровлянская средняя общеобразовательная школа» (сокращенное наименование: отделение МАОУ «Голышмановская СОШ № 2» «Боровлянская СОШ»), расположенное по адресу: 627324, Российская Федерация, Тюменская область, Голышмановский муниципальный округ, д. Боровлянка, ул. Школьная, здание 4, строение 1,2;

- отделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская средняя общеобразовательная школа №2» детский сад «Тополек» д. Боровлянка (сокращенное наименование: отделение МАОУ «Голышмановская СОШ № 2» д. с. «Тополек» д. Боровлянка), расположенное по адресу: 627324, Российская Федерация, Тюменская область, Голышмановский муниципальный округ, д. Боровлянка, ул. Школьная, здание 3;

- отделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 2» «Ламенская средняя общеобразовательная школа» (сокращенное наименование: отделение МАОУ «Голышмановская СОШ №2» «Ламенская СОШ»), расположенное по адресу: 627330, Российская Федерация, Тюменская область, Голышмановский муниципальный округ, п. Ламенский, ул. Толстого, здание 8;

- отделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская средняя общеобразовательная школа №2» детский сад «Колокольчик» п. Ламенский (сокращенное наименование: отделение МАОУ «Голышмановская СОШ №2» д. с. «Колокольчик» п. Ламенский), расположенное по адресу: 627330, Российская Федерация, Тюменская область, Голышмановский муниципальный округ, п. Ламенский, ул. Пролетарская, здание 1А.

- отделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская средняя общеобразовательная школа №2» «Усть-Ламенская средняя общеобразовательная школа» (сокращенное наименование: отделение МАОУ «Голышмановская СОШ №2» «Усть-Ламенская СОШ»), расположенное по адресу: 627305, Российская Федерация, Тюменская область, Голышмановский муниципальный округ, с. Усть-Ламенка, ул. Советская, здание 35.

- отделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 2» детский сад «Буратино» с. Усть-Ламенка (сокращенное наименование: отделение МАОУ «Голышмановская СОШ № 2» д. с. «Буратино» с. Усть-Ламенка), расположенное по адресу: 627305, Российская Федерация, Тюменская область, Голышмановский муниципальный округ, с. Усть-Ламенка, ул. Советская, здание 37.

Отделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом и действуют на основании утвержденных Образовательным учреждением положений.

1.11. Образовательное 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.

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

1.13. Образовательное 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 Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Собственник не несет ответственность по обязательствам Образовательного учреждения. Образовательное учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15. Деятельность Образовательного 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 Образовательном учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Образовательное 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 Голышмановского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.18. Образовательное учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.19. Образовательное 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 Голышмановского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.20. К компетенции Образовательного учреждения относятся:

1.20.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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 Образовательного учреждения.

1.20.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Образовательного учреждения, если иное не установлено законодательством об образовании.

1.20.8. Прием воспитанников, обучающихся в Образовательное 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 обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

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

1.20.12. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах 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 обучающихся и работников Образовательного учреждения.

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

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

1.20.18. Приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении».

1.20.19. Установление требований к одежде обучающихся в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти системы Российской Федерации.

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

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

1.20.22. Обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательного учреждения в сети «Интернет».

1.20.23. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. Образовательное 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 и графиком учебного процесса;

в) качество образования выпускников;

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

д) сохранность и эффективное использование закрепленной за Образовательным учреждением собственности.

1.22. Образовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

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

б) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.23. Право на ведение образовательной деятельности, возникает у Образовательного 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 Образовательного учреждения с момента его государственной аккредитации. Образовательное учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.25. Образовательное 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 Образовательного учреждения в сети «Интернет».

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Образовательного учреждения.**

### **2.1. Целями деятельности Образовательного учреждения являются:**

2.1.1. Осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе организация образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.2. Социально-психологическую реабилитацию и адаптацию обучающихся, воспитанников к жизни в обществе.

2.1.3. Обеспечение непрерывности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.1.4. Усвоение обучающимися образовательных программ, реализуемых Образовательным учреждением.

2.1.5. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе.

2.1.6. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности,

трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

## **2.2. Предметом деятельности Образовательного учреждения является:**

Реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

## **2.3. Основными видами деятельности Образовательного учреждения являются:**

2.3.1. Основной деятельностью Образовательного учреждения является деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых она создана.

2.3.2. Реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3.3. Реализация адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего образования.

2.3.4. Оказание услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста.

2.3.5. Организация отдыха детей в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей (при наличии муниципального задания Учредителем).

2.3.6. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг (при наличии муниципального задания Учредителем).

2.3.7. Организация логопедической помощи обучающимся (при наличии муниципального задания Учредителем).

2.3.8. Обеспечение подвоза обучающихся на занятия (при наличии муниципального задания Учредителем).

2.3.9. Организация питания обучающихся и работников.

2.3.10. В соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности Образовательного учреждения, Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание. Условия и порядок формирования, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяются Учредителем.

## **2.4. Дополнительными видами деятельности Образовательного 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) детей дошкольного возраста, в том числе обучающихся, с приглашением специалистов;

б) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

в) 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; психологические и логопедические услуги).

2.4.4. Услуги общественного питания (организация питания работников Образовательного учреждения, реализация буфетной продукции, организация питания обучающихся, осуществляемая за рамками муниципального задания Учредителя).

2.4.5. Услуги по проведению семинаров, конференций, мастер-классов, стажировок педагогических работников, работников образовательных учреждений.

2.5. Образовательное учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пункте 2.4. настоящего устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

### **3.Содержание и организация образовательного процесса**

3.1. В Образовательном учреждении обучение и воспитание ведется на русском языке.

3.2. Образовательное учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Обучение в Образовательном учреждении обучающихся проводится в очной форме, очно-заочной форме, заочной форме, семейного образования и самообразования.

3.4. Образовательное учреждение реализует следующие образовательные программы:

3.4.1. Основные общеобразовательные программы:

образовательные программы дошкольного образования;

образовательные программы начального общего образования;

образовательные программы основного общего образования;

образовательные программы среднего общего образования.

3.4.2. Дополнительные общеразвивающие программы.

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

3.6. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

3.7. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.8. Общеобразовательные программы реализуются Образовательным учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.9. При реализации общеобразовательных программ Образовательным учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.10. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Образовательным учреждением самостоятельно.

3.11. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальным актом Образовательного учреждения.



3.12. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части образовательной программы Образовательного учреждения и предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех взаимодополняющих образовательных областях.

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

3.14. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

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

3.16. Режим работы Учреждения устанавливается его локальным нормативным актом.

#### **4. Участники образовательных отношений**

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

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

4.3. Права и обязанности обучающегося устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

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

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

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

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

4.7. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

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

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

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования;

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

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

4.10. Педагогические работники обязаны:

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

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

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

соблюдать Устав Образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

4.12. В Образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

4.13.1. Работник имеет право на:

работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации; производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

охрану труда;

оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Образовательного учреждения и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

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

участие в управлении Образовательным учреждением в формах, предусмотренных законодательством РФ и Уставом Учреждения;

защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;

досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;

пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Образовательного учреждения.

#### 4.13.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

4.13.3. Работник несёт ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.14. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Образовательном учреждении создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

## **5. Управление Образовательным учреждением**

5.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законом.

5.2. Управление Образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является руководитель Образовательного учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательного учреждения.

5.4. В Образовательное учреждение формирует следующие коллегиальные органы управления:

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

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

5.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Образовательным учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Образовательного учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.6. К компетенции Учредителя в области управления Образовательным учреждением относятся:**

5.6.1. Утверждение Устава Образовательного учреждения, а также изменений и дополнений к нему;

5.6.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Образовательного учреждения о создании и ликвидации филиалов Образовательного учреждения;

5.6.3. Создание, реорганизация и ликвидация Образовательного учреждения, а также изменение ее типа, вида;

5.6.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.6.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

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

5.6.7. Рассмотрение и одобрение предложений директора Образовательного учреждения о совершении сделок с имуществом Образовательного учреждения (о праве распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, а также о праве вносить денежные средства и иное имущество в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя);

5.6.8. Принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий.

5.6.9. Установление муниципального задания для Образовательного учреждения в соответствии с её основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания. Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания;

5.6.10. Обеспечение содержания зданий и сооружений Образовательного учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;

5.6.11. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Голышмановского муниципального округа;

5.6.12. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа и настоящим Уставом.

5.6.13. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Образовательным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа.

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

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

5.6.16. Учредитель осуществляет иные полномочия, предусмотренные 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 Голышмановского муниципального округа и настоящим Уставом.

**5.7. Наблюдательный совет** является высшим органом управления Образовательного учреждения и создается в составе не менее 5 человек и не более 11 человек. В Наблюдательный совет Образовательного учреждения входят:

- представитель Учредителя;
- представитель органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом (Собственник);
- представитель иных государственных органов или органов местного самоуправления;
- представитель общественности, родители обучающихся (законные представители);
- представитель работников Образовательного учреждения.

5.7.1. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного Совета с правом совещательного голоса. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.7.2. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя. Количество представителей работников Образовательного учреждения не может превышать 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.7.3. Наблюдательный совет рассматривает:

5.7.3.1. Предложения Учредителя или директора Образовательного учреждения о внесении изменений в Устав;

5.7.3.2. Предложения Учредителя или директора Образовательного учреждения о реорганизации Образовательного учреждения или о ее ликвидации;

5.7.3.3. Предложения Учредителя или директора Образовательного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления;

5.7.3.4. Предложения Учредителя или директора Образовательного учреждения о создании и ликвидации филиалов Образовательного учреждения, об открытии и о закрытии ее представительства;

5.7.3.5. Предложения директора Образовательного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законом Образовательное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно. По указанным вопросам Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

5.7.3.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения. По данному вопросу Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю;

5.7.3.7. По представлению директора Образовательного учреждения проекты отчетов о деятельности Образовательного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности,

годовую бухгалтерскую отчетность. Данные документы утверждаются Наблюдательным советом. Копии документов направляются Учредителю;

5.7.3.8. Предложения директора Образовательного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Образовательное учреждение может открыть банковские счета. По данному вопросу Наблюдательный совет дает заключение;

5.7.3.9. Предложения директора Образовательного учреждения об участии Образовательного 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. Директор принимает по вопросам, указанным в пунктах 5.7.3.6., 5.7.3.8. и 5.7.3.9. решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 5.7.3.1. - 5.7.3.9., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

5.7.3.10. Предложения директора Образовательного учреждения о совершении крупных сделок;

5.7.3.11. Предложения директора Образовательного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение по данному вопросу принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном настоящим Уставом и положением о Наблюдательном совете;

5.7.3.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Образовательного учреждения и утверждения аудиторской организации;

5.7.3.13. По представлению директора Образовательного учреждения утверждает положение о закупках, изменения и дополнения к нему. По вопросам, указанным в пунктах 5.7.3.10. - 5.7.3.12. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора. Решения в отношении совершения крупных сделок и по вопросу аудита принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.7.4. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов.

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

5.7.6. Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается на 5 лет.

5.7.7. Образовательное 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.

5.7.8. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Образовательного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.7.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

5.7.10. Решение о назначении представителя работников Образовательного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается решением Общего собрания.

5.7.11. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

5.7.11.1. По просьбе члена Наблюдательного совета;

5.7.11.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Образовательного учреждения в течение четырех месяцев;

5.7.11.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.



5.7.12. Полномочия члена Наблюдательного совета являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

5.7.12.1 Прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

5.7.12.2. Могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

5.7.14. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.7.15. Представитель работников не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.7.16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.7.17. Председатель организует деятельность Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

5.8. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Образовательном учреждении действует **педагогический совет**.

5.8.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Образовательным учреждением, организуется в составе директора Образовательного учреждения, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, библиотекаря, всех педагогических работников, медицинских работников.

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

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

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

5.8.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

а) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Образовательном учреждении;

б) изучение и распространение передового педагогического опыта;

в) определение стратегии и тактики развития Образовательного учреждения;

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

5.8.6. Основными функциями Педагогического совета являются:

а) рассмотрение и обсуждение концепции развития Образовательного учреждения;

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

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

г) определение порядка проведения промежуточных аттестаций обучающихся;

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

е) рассмотрение состояния и итогов методической работы Образовательного 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 Образовательного учреждения;

и) рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений Образовательного учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в Образовательном учреждении;

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

л) рассмотрение вопросов и материалов самообследования Образовательного 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 Образовательного учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Образовательном учреждении;

р) принятие решений об отчислении из Образовательного учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном законодательством об образовании;

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

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

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

5.8.7. Педагогический совет обеспечивает:

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

- б) повышение профессионального уровня педагогических работников;
- в) инновационное развитие Образовательного учреждения.

5.8.8. Педагогический совет организует:

- а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;
- б) взаимодействие структурных подразделений Образовательного учреждения и педагогических работников Образовательного учреждения.

5.8.9. Педагогический совет утверждает:

- а) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;
- б) кандидатуры для участия во Всероссийском конкурсе лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;
- в) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, Тюменской областной Думы, Думы Администрации Голышмановского муниципального округа, Администрации Голышмановского муниципального округа.

5.8.10. 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.

5.8.11. 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.

5.8.12. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

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

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

5.8.15. 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 медицинские работники Образовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся, члены Управляющего совета Образовательного учреждения.

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

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

5.8.18. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах «г», «н», «р», «с», «у», «ф» пункта 5.8.6., пункте 5.8.9. настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными в деятельности Образовательного учреждения.

5.8.19. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.8.6. 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 Образовательного учреждения.

5.8.20. 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.

5.8.21. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Образовательного учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Образовательного учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).

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

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

5.8.24. 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 Образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

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

5.8.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Образовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

**5.9. Коллегиальным органом управления Образовательного учреждения является общее собрание работников.**

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

5.9.1. К компетенции общего собрания работников Образовательного учреждения относится:

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

б) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Образовательного учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

в) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Образовательного учреждения;

г) представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

д) заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Образовательного учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Образовательного учреждения в течение учебного года;

е) рассмотрение и принятие коллективного договора;

ж) образование комиссии по трудовым спорам в Образовательном учреждении;

з) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Образовательного учреждения при проведении забастовки;

и) принятие решения об участии работников Образовательного 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 Голышмановского муниципального округа и настоящим уставом.

5.9.2. 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.

5.9.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Образовательного учреждения, председателя профсоюзного комитета Образовательного учреждения, директора.

5.9.4. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Образовательного учреждения.

5.9.5. Члены общего собрания работников могут участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение общего собрания работников может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, более чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов общего собрания работников, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов общего собрания работников.

Член общего собрания работников в случае невозможности участия в заседании общего собрания работников по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания общего собрания работников. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена общего собрания работников учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

5.9.6. Лицо, созывающее заседание общего собрания работников, обязано не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания общего собрания работников, форме проведения общего собрания работников (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена общего собрания работников в любой доступной форме (посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи).

5.9.7. Заседание общего собрания работников является правомочным, если все члены общего собрания работников извещены о времени и месте его

проведения и на заседании присутствует более половины от общего числа работников, если иное не установлено трудовым законодательством.

5.9.8. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов членов общего собрания работников, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

Каждый член общего собрания работников обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Передача членом общего собрания работников своего голоса другому лицу не допускается.

5.9.9. Проведение заседания общего собрания работников и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов общего собрания работников в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов общего собрания работников, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член общего собрания работников требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

5.9.10. Протоколы заседаний общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Образовательного учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Образовательного учреждения.

5.9.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности общего собрания работников возлагается на администрацию Образовательного учреждения.

5.9.12. Для осуществления своих функций общее собрание работников вправе запрашивать и получать у директора Образовательного учреждения информацию, необходимую для осуществления функций общего собрания работников, в том числе в порядке контроля за реализацией решений общего собрания работников.

5.9.13. Член общего собрания работников имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений общего собрания работников, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания общего собрания работников;

2) требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе общего собрания работников информации по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания работников;

3) инициировать проведение заседания общего собрания работников в порядке установленном настоящим уставом.

5.9.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии

Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Образовательном учреждении и создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Образовательного учреждения (представительные органы учащихся, представительные органы работников).

Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительные органы работников, иные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

5.9.15. В Образовательном учреждении могут создаваться различные профессионально педагогические объединения: методический совет, методические объединения, творческие лаборатории и др.

Целями создания профессионально-педагогических объединений являются:

- 1) оказание методической помощи педагогическим работникам;
- 2) организация научно-методической, исследовательской и опытно экспериментальной деятельности педагогических работников;
- 3) просветительско-педагогическая деятельность;
- 4) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- 5) утверждение учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

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

**5.10. Управляющий совет** (далее Совет) - коллегиальный орган управления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательных отношений по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

5.10.1. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа, настоящим Уставом.

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

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

5.10.4. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов и кооптации, в составе не менее 13 и не более 16 членов, из них:

- 1) с использованием процедуры выборов - 12 членов:
  - 4 представителя обучающихся уровня среднего общего образования;
  - 4 представителя родителей (законных представителей) обучающихся;
  - 4 представителя работников;
- 2) с использованием процедуры кооптации - не более 3 членов:
  - выпускники, окончившие Образовательное учреждение;

- представители работодателей и общественно-деловых объединений, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой Учреждение расположено;

- представители организаций образования, науки и культуры;

- граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

5.10.5. В состав управляющего совета также входит директор Учреждения.

Представители обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся выбираются в управляющий совет из каждого отделения Учреждения, в котором осуществляется образовательный процесс.

5.10.6. Срок полномочий управляющего совета составляет 2 года.

5.10.7. Одно и то же лицо может быть членом управляющего совета неограниченное число раз.

5.10.8. Членом управляющего совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключения составляют несовершеннолетние обучающиеся уровня среднего общего образования, достигшие возраста 14 лет на день проведения выборов.

5.10.8. Не могут быть включены в состав управляющего совета: лица, лишенные родительских прав;

1) лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

3) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, наличие которых не позволяет допускать лицо к осуществлению педагогической деятельности.

5.10.9. Формирование управляющего совета осуществляется в первый месяц учебного года.

5.10.10. Выборы в управляющий совет объявляются приказом директора. Приказ директора о проведении выборов в управляющий совет должен содержать:

1) сроки проведения выборов;

2) сроки и порядок выдвижения кандидатов в члены управляющего совета;

3) состав выборной комиссии;

4) иные процедурные вопросы.

Директор Учреждения, выборная комиссия:

1) организуют подготовку и проведение выборов;

2) проводят разъяснительную работу по вопросам организации и проведения выборов;

3) обеспечивают информирование работников, обучающихся уровня среднего общего образования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних



обучающихся (далее - участники образовательного процесса) о сроках и порядке проведения выборов, зарегистрированных кандидатах;

4) осуществляют иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов, в соответствии с настоящим уставом.

5.10.11. Избрание членов управляющего совета из числа обучающихся уровня среднего общего образования осуществляется назначенными представителями (делегатами) обучающихся соответствующего уровня.

5.10.12. Избрание членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется назначенными представителями (делегатами) родителей (законных представителей) обучающихся.

5.10.13. Избрание членов управляющего совета из числа работников Образовательного учреждения осуществляется на общем собрании работников Образовательного учреждения.

5.10.14. Порядок организации и проведения выборов членов управляющего совета, назначения представителей (делегатов) обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих участие в выборах членов управляющего совета, устанавливается локальным нормативным актом Образовательного учреждения.

5.10.15. Директор в течение трех рабочих дней после подведения итогов выборов:

- 1) формирует список избранных членов управляющего совета;
- 2) издает приказ о формировании управляющего совета;
- 3) назначает дату первого заседания управляющего совета.

Управляющий совет считается созданным со дня издания приказа директора о формировании управляющего совета.

Список избранных членов управляющего совета доводится до сведения всех участников образовательного процесса путем размещения информации на информационных стендах и на официальном сайте Образовательного учреждения.

Приступивший к исполнению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, указанных в пункте 5.14 настоящего Устава.

Кооптация в члены управляющего совета производится на его заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Порядок кооптации в члены управляющего совета устанавливается локальным нормативным актом Образовательного учреждения.

Директор в течение трех рабочих дней после получения протокола заседания управляющего совета, на котором были кооптированы члены управляющего совета, вносит соответствующие изменения в приказ о формировании управляющего совета.

Список кооптированных членов управляющего совета доводится до сведения всех участников образовательного процесса путем размещения информации на информационных стендах и на официальном сайте Образовательного учреждения.

Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более трех заседаний подряд без уважительной причины.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при увольнении с работы работника, избранного членом управляющего совета;

3) в связи с отчислением обучающегося, представляющего в управляющем совете обучающихся;

4) в связи с отчислением обучающегося, родитель (законный представитель) которого представляет в управляющем совете родителей (законных представителей);

5) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

6) в случае привлечения представителя обучающихся к дисциплинарной ответственности, постановке его на внутришкольный учет;

7) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете Образовательного учреждения;

8) при выявлении (наступлении) обстоятельств, препятствующих работе в составе управляющего совета, установленных в пункте 5.18 настоящего Устава.

Решение о выводе члена управляющего совета принимается на заседании управляющего совета. Протокол заседания управляющего совета с решением о выводе члена управляющего совета направляется директору Учреждения для внесения изменений в приказ о формировании управляющего совета.

В случае смерти, вывода из состава управляющего совета его члена управляющий совет вправе продолжить свою работу и осуществлять свои полномочия при соблюдении следующих условий:

1) численность членов в составе управляющего совета составляет не менее двух третей от минимальной численности членов управляющего совета, определенной настоящим Уставом;

2) в составе управляющего совета присутствуют не менее чем по одному представителю обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Образовательного учреждения;

3) до окончания срока полномочий управляющего совета менее 6 месяцев.

При несоблюдении условий, установленных пунктом 5.29 настоящего Устава, управляющий совет не вправе продолжить свою работу и осуществлять свои полномочия.

Вакантные места, образовавшиеся в управляющем совете, замещаются на оставшийся срок полномочий управляющего совета.

Довыборы членов управляющего совета проводятся в соответствии с настоящим Уставом, в том же порядке, что и выборы управляющего совета.

Довыборы членов управляющего совета не проводятся:

1) в летний каникулярный период;

2) при несоблюдении условий, установленных пунктом 5.29 настоящего устава, если до окончания срока полномочий управляющего совета менее 4 месяцев.

В случае, указанном в настоящем пункте, директор учреждения издает приказ о прекращении полномочий управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель. 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.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета на срок полномочий управляющего совета.

Управляющий совет в любое время вправе переизбрать председателя,

заместителя председателя и секретаря управляющего совета.

Директор, представитель обучающихся и работников Учреждения не может быть избран председателем и заместителем председателя управляющего совета.

Основными целями деятельности управляющего совета являются:

- 1) развитие Учреждения;
- 2) совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием Образовательным учреждением;
- 3) учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития Тюменской области на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей функционирующих в Тюменской области компаний и предприятий, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития Тюменской области на среднесрочный и долгосрочный периоды.

Основными задачами управляющего совета являются:

- 1) определение основных направлений развития Образовательного учреждения;
- 2) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Образовательного учреждения, стимулирования труда работников Образовательного учреждения;
- 3) содействие созданию в Образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 4) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Образовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- 5) обновление материально-технической и информационной базы Образовательного учреждения:
  - повышение мотивации и академических достижений обучающихся;
  - вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся с самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения, включая трудоустройство;
  - развитие связей и повышение уровня доверия между Образовательным учреждением и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организаций высшего образования и научных организаций, родительского сообщества, выпускников образовательных организаций в управление образовательными организациями (далее - социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса;
  - повышение осведомленности общественности о деятельности Образовательного учреждения и улучшение его общественных имиджа и репутации;
  - создание условий для наглядной демонстрации ценности образования (знаний и умений) за пределами Образовательного учреждения, что укрепляет и развивает у обучающихся позитивное отношение к обучению, в частности, в контексте подхода «обучение в течение всей жизни»;
  - создание условий для реальной поддержки со стороны социальных партнеров, а также экспертного сообщества в сфере образования;
  - обеспечение вклада Образовательного учреждения в общественные и социально значимые проекты, в которых участвуют социальные партнеры;
- 6) обеспечение процессов обучения:
  - помощь Образовательному учреждению в предоставлении образовательных услуг;
  - поддержка и поощрение ученического сообщества, предоставление (обеспечение) ресурсов, в т.ч. за счет привлечения волонтеров, финансовых средств

и оборудования;

- обновление образовательных программ за счет обеспечения доступа к актуальным и современным специальным (отраслевым) знаниям, тематическим исследованиям, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, включая карьерное консультирование и профессиональное ориентирование;

- совершенствование содержания и технологий обучения путем предоставления доступа к профессиональным и отраслевым областям знания, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, с помощью которых обучающиеся могут приобретать и применять знания и навыки;

- карьерное консультирование обучающихся в таких областях, как требования к профессиональному уровню, уровню занятости (востребованности на рынке труда), предпринимательства, профессиональных компетенций, в том числе профессиональной функциональной грамотности;

7) внедрение новых направлений в содержание обучения:

- увеличение возможностей для инноваций и предпринимательства;

- поддержка развития специальных знаний и достижений;

- способствование профессиональному обучению;

8) расширение связей с реальным сектором экономики:

- предоставление обучающимся возможности узнать больше о мире труда и профессиональных компетенциях;

- установление связей основными (дополнительными) общеобразовательными программами и профессиональным обучением, содействие переходу обучающихся из Образовательного учреждения к дальнейшему профессиональному образованию;

- помощь в развитии специфических умений и навыков при знакомстве с конкретной профессиональной деятельностью или специальностью, навыков командной работы и решения задач;

- помощь в развитии навыков профессионального поведения и форм общения;

- информирование обучающихся о возможностях карьерного роста, а также о подходящих работодателях и деловых организациях;

- предоставление обучающимся более широкого спектра возможностей для приобретения и демонстрации профессиональных навыков и способностей, а также для работы в соответствии с высокими стандартами реального сектора экономики;

- предоставление возможности получения опыта реальной работы (стажировки), наставничества и профессионального консультирования;

- предоставление моделей (образов), которые могут оказать решающее влияние на повышение ожиданий обучающихся от той или иной профессиональной деятельности или направления экономической деятельности в т.ч. для обучающихся из групп риска, а также примером, адекватным реальному социально-экономическому контексту производства и обучения.

Управляющий совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, а именно:

1) участвует в разработке и согласовании стратегических целей и программы развития Образовательного учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;

2) вносит на рассмотрение директору Образовательного учреждения предложения по изменению и (или) дополнению Устава Образовательного учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

3) вносит на рассмотрение директору Образовательного учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Образовательного учреждения, в том числе в части определения:

- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее

проведения;

- режима занятий обучающихся;
- порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе), перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Образовательным учреждением;
- порядка регламентации и оформления отношений Образовательного учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- прав и обязанностей участников образовательных отношений;
- правил внутреннего распорядка обучающихся;
- текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- единых требований к одежде обучающихся;
- мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Образовательном учреждении;
- порядка и условий начисления стимулирующих выплат работникам Образовательного учреждения;
- работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4) вносит директору Образовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Образовательного учреждения;
- направлений расходования средств, привлекаемых Образовательным учреждением из внебюджетных источников;
- выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами;
- создания в Образовательном учреждении необходимых условий для организации питания обучающихся и работников, оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся;

5) участвует в распределении стимулирующих выплат (премий) работникам Образовательного учреждения путем включения его члена(ов) в состав комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам Образовательного учреждения в случаях и в порядке, установленным муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа, локальными нормативными актами Образовательного учреждения;

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

7) заслушивает отчеты директора Образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года;

8) рассматривает вопросы об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение питанием обучающихся.

Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета либо вне плана по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Первое заседание управляющего совета после его создания созывается директором Образовательного учреждения. До избрания председателя управляющего совета на таком заседании председательствует директор Образовательного учреждения.

План работы управляющего совета составляется на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании управляющего совета.

Вне плана заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию директора;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава управляющего совета.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы управляющего совета, на заседании управляющего совета разрабатывается и утверждается регламент работы управляющего совета, который устанавливает: периодичность проведения заседаний; сроки и порядок оповещения членов управляющего совета о проведении заседаний; сроки предоставления членам управляющего совета материалов для работы; порядок проведения заседаний; определение постоянного места проведения заседаний и работы управляющего совета; обязанности председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета; порядок ведения делопроизводства управляющего совета; иные процедурные вопросы.

Члены управляющего совета могут участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение управляющего совета может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов управляющего совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов управляющего совета.

Член управляющего совета в случае невозможности участия в заседании управляющего совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания управляющего совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена управляющего совета учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

Указанный в абзацах втором и третьем настоящего пункта порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, указанным в подпункте 5 пункта 5.37 (если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Образовательного учреждения, регулирующими порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам Образовательного учреждения).

Лицо, созывающее заседание управляющего совета, обязано не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания управляющего совета, форме проведения управляющего совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена управляющего совета в любой доступной форме (посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи).

Заседание управляющего совета является правомочным, если все члены управляющего совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа его членов.

Решения управляющего совета принимаются большинством голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

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

Передача членом управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается.

По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против их присутствия не возражает более чем одна

треть от общего числа членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

Проведение заседания управляющего совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов управляющего совета в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов управляющего совета, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член управляющего совета требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол

Протоколы управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы управляющего совета доступны для ознакомления всем членам управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов решений управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. 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.

Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях, в том числе путем проведения публичных мероприятий (собраний, конференций и т.п.), размещения информации на сайте Образовательного учреждения.

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

Для осуществления своих функций управляющий совет вправе:

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

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

Член управляющего совета имеет право:1

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

2) требовать от администрации Образовательного учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции управляющего совета; инициировать проведение заседания управляющего совета в порядке установленном настоящим Уставом;

3) досрочно выйти из состава управляющего совета.

Член управляющего совета обязан:

1) участвовать в заседаниях управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;

2) принимать активное участие в работе управляющего совета; проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений управляющего совета;

3) участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания управляющего совета вопросов;

4) информировать председателя управляющего совета о причинах, препятствующих членству в управляющем совете.

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.

Директор Образовательного учреждения вправе распустить управляющий совет путем издания соответствующего приказа, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае по инициативе директора Образовательного учреждения в срок не более 45 дней осуществляется новое формирование управляющего совета в порядке, установленном настоящим уставом.

Приказ о прекращении полномочий управляющего совета доводится до сведения членов управляющего совета, всех участников образовательного процесса путем размещения информации на информационных стендах и на официальном сайте Образовательного учреждения.

## **6. Сведения об имуществе и финансовом обеспечении Образовательного учреждения**

6.1. Имущество Образовательного учреждения закрепляется за ними на праве оперативного управления, изымается из оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа.

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

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

6.4. Образовательное учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах,



установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа.

6.5. Образовательное 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 Образовательным учреждением;
- в) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Образовательным учреждением имущества.

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

6.7. Образовательное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенными Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Образовательное 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 Образовательное учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Образовательным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Образовательного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Образовательного учреждения являются:

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

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

6.11. Собственник имущества Образовательного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Образовательным учреждением деятельности и использования закрепленного за Образовательным учреждением имущества.

6.12. Образовательное учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке,

установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

6.13. Финансово-хозяйственная деятельность Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Образовательного учреждения после рассмотрения заключения наблюдательного совета, в установленном порядке.

6.14. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Образовательного учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Условия и порядок формирования такого муниципального задания, порядок финансового обеспечения его выполнения устанавливаются муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа.

Финансовое обеспечение выполнения Образовательным учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Образовательного учреждения.

6.15. Образовательное учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Образовательного учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

6.16. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа, локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

6.17. Привлечение Образовательным учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Голышмановского муниципального округа.

6.18. 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 Образовательного учреждения. Наблюдательный совет Образовательного учреждения рассматривает предложение директора Образовательного учреждения о совершении крупной сделки в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Образовательного учреждения. Наблюдательный совет Образовательного учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Образовательного учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Образовательного учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Образовательного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Образовательное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества приобретенного за счет средств бюджета Голышмановского муниципального округа, выделенных Образовательному учреждению, если иное не установлено законом.

## **7. Бухгалтерский учет и статистический учет, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Образовательного учреждения**

7.1. Образовательное 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 Образовательного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.3. Образовательное 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 Образовательного учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа

## **8. Реорганизация и ликвидация учреждения**

8.1. Образовательное 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 Образовательного учреждения принимается Администрацией Голышмановского муниципального округа в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Голышмановского муниципального округа.

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

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

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

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

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

8.7. При разделении и выделении Образовательного учреждения составляется передаточный акт.

8.8. Передаточный акт Образовательного учреждения утверждается Учредителем и согласовывается с Администрацией Голышмановского муниципального округа.

8.9. К передаточному акту 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 Образовательного учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Образовательного учреждения представляет его Учредителю.

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

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

8.13. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения 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, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

8.14. Промежуточный ликвидационный баланс Образовательного учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит согласованию с Администрацией Голышмановского муниципального округа.

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

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

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

8.17. При ликвидации Образовательного учреждения печати и штампы Образовательного учреждения передаются Учредителю для уничтожения.

8.18. Требования кредиторов ликвидируемого Образовательного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.19. Имущество Образовательного учреждения, оставшееся после ликвидации Образовательного учреждения, передается Собственнику для дальнейшего распоряжения на цели развития образования в соответствии с муниципальными правовыми актами.

8.20. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Голышмановского муниципального округа, может быть изменен тип Образовательного учреждения в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

## **9. Порядок внесения изменений в Устав Образовательного учреждения**

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

9.2. Для утверждения изменений в Устав Образовательного учреждения (устава в новой редакции) Образовательное учреждение направляет Учредителю четыре экземпляра изменений в Устав (устава в новой редакции) с обоснованием вносимых изменений в Устав Образовательного учреждения.

9.3. Изменения в Устав (Устав в новой редакции) Образовательного учреждения до их утверждения Учредителем подлежат рассмотрению наблюдательным советом.

9.4. Устав Образовательного учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

## **10. Локальные нормативные акты учреждения**

10.1. Образовательное учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области и настоящим Уставом.

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

10.3. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательного учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

10.6. Локальные нормативные акты принимаются Образовательным учреждением в форме приказа директора Образовательного учреждения.


10.7. Положение о закупке товаров, работ, услуг, изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг утверждаются наблюдательным советом Образовательного учреждения.

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

В настоящем Уставе прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
37 (тридцать семь) листов.

Председатель Комитета образования  
Администрации Голышмановского муниципального округа



  
Г. П. Павлова