

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027201594661 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 19.06.2026 за ГРН 2267200303357



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386CVC4DB5FC6380DF17B95  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

Утверждено  
приказом департамента  
по социальным вопросам  
от 04.06.2026 № 129

## УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАВОДОУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«БОРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.М. ЩУКИНА»  
(МАОУ «Боровинская СОШ»)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав определяет правовое положение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» (в дальнейшем именуемое - Учреждение), содержит сведения о типе образовательной организации, об учредителе, о предмете, целях и видах деятельности Учреждения, видах реализуемых в Учреждении образовательных программ, о структуре и компетенции органов управления Учреждения, порядке их формирования и сроках полномочий, а также иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Заводоуковского муниципального округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Боровинская СОШ».

1.3. Тип – общеобразовательная организация;

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение;

1.5. Тип муниципального учреждения – автономное учреждение;

1.6. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 627122, Тюменская область, м.о. Заводоуковский, с. Боровинка, ул. Ленина, зд. 40А.

Фактический адрес: 627122, Тюменская область, м.о. Заводоуковский, с. Боровинка, ул. Ленина, зд. 40А.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Заводоуковский муниципальный округ Тюменской области.

1.8. Функциями и полномочиями Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Заводоуковский муниципальный округ Тюменской области наделен департамент по социальным вопросам администрации Заводоуковского муниципального округа (в дальнейшем именуемый - Учредитель).

1.9. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Заводоуковский муниципальный округ Тюменской области осуществляет комитет имущественных отношений Администрации Заводоуковского муниципального округа (далее - Собственник).

1.10. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.11. Учреждение имеет в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.12. Учреждение имеет следующие структурные подразделения, действующие на основании настоящего устава и положения о соответствующем структурном подразделении:

1.12.1. Лебедевская средняя общеобразовательная школа, филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Боровинская средняя

общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина», - полное наименование; сокращенное наименование: Лебедевская СОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ».

Лебедевская СОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ», расположена по адресу: 627130, Тюменская область, м.о. Заводоуковский, п. Лебедевка, ул. Советская, д. 22.

1.12.2. Шестаковская начальная общеобразовательная школа, филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина», - полное наименование; сокращенное наименование: Шестаковская НОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ».

Шестаковская НОШ, филиал МАОУ «Боровинская СОШ», расположена по адресу: 627113, Тюменская область, м.о. Заводоуковский, с. Шестаково, ул. Шоссейная, зд. 17А.

1.12.2. Детский сад «Лесовичок», структурное подразделение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина», - полное наименование; сокращенное наименование: Детский сад «Лесовичок», структурное подразделение МАОУ «Боровинская СОШ».

Детский сад «Лесовичок», структурное подразделение МАОУ «Боровинская СОШ», расположен по адресу: 627130, Тюменская область, м.о. Заводоуковский, п. Лебедевка, ул. Ленина, зд. 25.

1.12.3. Боровинское отделение дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» - полное наименование; сокращенное наименование: Боровинское отделение дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ».

Боровинское отделение дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ», расположено по адресу: 627122, Тюменская область, м.о. Заводоуковский, с. Боровинка, ул. Ленина, зд. 40А.

1.12.4. Шестаковское отделение дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» - полное наименование; сокращенное наименование: Шестаковское отделение дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ».

Шестаковское отделение дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ», расположено по адресу: 627113, Тюменская область, м.о. Заводоуковский, с. Шестаково, ул. Шоссейная, зд. 17А.

1.12.5. Школьный спортивный клуб, структурное подразделение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского муниципального округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина», - полное наименование; сокращенное наименование: ШСК, структурное

подразделение МАОУ «Боровинская СОШ».

ШСК, структурное подразделение МАОУ «Боровинская СОШ», расположен по адресу: 627122, Тюменская область, м.о. Заводоуковский, с. Боровинка, ул. Ленина, зд. 40А.

1.13. Положение о структурном подразделении утверждается в следующем порядке.

Проект положения о филиалах МАОУ «Боровинская СОШ» и структурных подразделениях МАОУ «Боровинская СОШ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, разрабатывается директором Учреждения, утверждается приказом Учреждения.

Проект положения о ШСК, структурном подразделении МАОУ «Боровинская СОШ», разрабатывается заместителем директора Учреждения, курирующим соответствующее направление деятельности Учреждения, утверждается приказом Учреждения.

Филиалы не являются юридическими лицами, действуют на основании настоящего устава, положения о филиале.

Общее руководство деятельностью филиалов осуществляет директор Учреждения.

Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет директор филиала, который действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения, настоящего устава, положения о филиале, должностной инструкции, трудового договора. Трудовой договор с директором филиала заключает директор Учреждения.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, и (или) лицевые счета в финансовых органах муниципального образования Заводоуковский муниципальный округ Тюменской области, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированный в установленном порядке логотип.

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

1.17. Собственник не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.18. Учреждение и его филиалы проходят лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.18.1. Структурные подразделения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, проходят лицензирование в порядке,

установленном действующим законодательством.

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

1.20. Учреждение имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронную почту. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством сети «Интернет».

1.21. Устав Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения, на информационных стендах, расположенных в общедоступных местах Учреждения.

1.22. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

1.23. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

1.25. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах, заключаемых с указанными работниками.

1.26. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами

федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) и иными нормативными правовыми актами.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

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

2.1.2. по реализации начального общего образования - формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

2.1.3. по реализации основного общего образования - становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному и профессиональному самоопределению);

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

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ:

образовательной программы дошкольного образования;

образовательной программы начального общего образования;

образовательной программы основного общего образования;

образовательной программы среднего общего образования;  
адаптированных основных общеобразовательных программ.

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

2.3.3. Организация питания обучающихся и работников Учреждения.

2.3.4. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное

время.

2.3.5. Организация коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвивающих программ;

2.4.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ, индивидуальных программ реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

2.4.3. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.4.4. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

2.4.5. Организация досуговой деятельности обучающихся.

2.4.6. Организация социально значимой деятельности обучающихся.

2.4.7. Организация подвоза обучающихся.

2.4.8. Предоставление информационных ресурсов.

2.5. Учреждение вправе вести деятельность, приносящую доход, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.6. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги, иную приносящую доход деятельность в соответствии с перечнем платных услуг и утвержденных тарифов.

2.7. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения, приносящую доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе традиционными российскими духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

3.2. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.3. В Учреждении реализуются следующие виды образовательных программ:

3.3.1. основная образовательная программа: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования;

3.3.2. основная образовательная программа: основная общеобразовательная программа - образовательная программа начального общего образования;

3.3.3. основная образовательная программа: основная общеобразовательная программа - образовательная программа основного

общего образования;

3.3.4. основная образовательная программа: основная общеобразовательная программа - образовательная программа среднего общего образования.

3.3.5. дополнительная образовательная программа: дополнительная общеобразовательная программа - дополнительная общеразвивающая программа.

3.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

3.5. По имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами.

Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

3.6. В Учреждении обеспечивается равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении создаются специальные условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Учреждения и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

## 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

### 4.2. Директор.

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

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора устанавливаются Учредителем.

4.2.2. С директором Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает директор департамента по социальным вопросам администрации Заводоуковского муниципального округа (далее – директор департамента).

Директор не вправе совмещать свою должность с другими должностями (кроме преподавательской работы, научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности директора Учреждения и директора филиала Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.2.3. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения. Директор Учреждения обязан принимать относящиеся к компетенции Учреждения меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

4.2.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

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

К компетенции Учредителя в области управления автономным учреждением относятся:

1) утверждение устава автономного учреждения, внесение в него изменений;

2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного

учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;

8) решение иных предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами вопросов.

4.2.6. Директор Учреждения уполномочен:

1) Без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе представлять интересы Учреждения и совершать сделки от имени Учреждения.

2) Утверждать штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

3) Представлять годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения.

4) Издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5) Распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

6) Осуществлять прием на работу и расстановку кадров, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания и увольнять с работы.

7) Выдавать доверенности, открывать расчетные (лицевые) счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Управляющий совет.**

4.3.1. Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов, представителей Учредителя Учреждения, - при участии общественности.

4.3.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция

Совета, а также порядок принятия решений, порядок выступления от имени Учреждения, порядок деятельности Совета устанавливаются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.3.6. Структура Совета.

Совет состоит из равного количества представителей от участников образовательных отношений:

- а) представители от работников Учреждения – 6 человек;
- б) представители от родителей (законных представителей) обучающихся – 6 человек;
- в) представители от обучающихся 8 - 11 классов - 6 человек.

В состав Совета входит директор Учреждения по должности, представитель от Учредителя, назначаемый приказом директора департамента по социальным вопросам.

Совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей от общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц) в количестве не менее двух человек, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данным Учреждением или территорией, где оно расположено (далее – представители от общественности).

Численный состав Совета составляет 20 человек. В случае включения в состав Совета представителей от общественности состав Совета не должен превышать 22 человека.

#### 4.3.7. Порядок формирования Совета.

Члены Совета из числа представителей от работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения. Основанием для прекращения деятельности члена Совета, являющегося представителем от работников Учреждения, является прекращение трудовых отношений между Учреждением и работником.

Члены Совета из числа представителей от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на конференции, на родительских собраниях структурных подразделений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, - по 1 человеку от каждой дошкольной группы. Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по 5 человек от каждого класса: с 1 по 11, представители от родителей (законных представителей) обучающихся избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Основанием для прекращения деятельности представителя от родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета является прекращение образовательных отношений с обучающимися, родитель (законный представитель) которого входит в состав Совета.

Члены Совета из числа представителей от обучающихся 8 - 11 классов избираются на общем собрании обучающихся. В заседании общего собрания обучающихся с правом совещательного голоса принимает участие директор Учреждения, классные руководители 8 – 11 классов. Делегаты на общее собрание обучающихся избираются на классных ученических собраниях: от каждого класса по 5 человек: с 8 по 11. Представители от обучающихся 8 - 11 классов избираются из числа делегатов, присутствующих на общем собрании

обучающихся. Основанием для прекращения деятельности представителя от обучающихся является прекращение образовательных отношений.

По итогам выборов издается приказ о формировании Совета, который считается созданным со дня его издания. В случае необходимости в приказ о формировании Совета своевременно вносятся соответствующие изменения.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные представителем от Учредителя, рассматриваются в первоочередном порядке.

Основанием для прекращения деятельности представителя от общественности в составе Совета является личное желание представителя от общественности, решение Совета об исключении представителя от общественности из состава Совета.

4.3.8. Срок полномочий Совета составляет три года.

4.3.9. Компетенция Совета:

1) Участвует в разработке, рассмотрении и принятии программы развития Учреждения.

2) Принимает участие в осуществлении независимого мониторинга оценки качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

3) Согласовывает по представлению директора Учреждения:

- профили обучения;
- правила внутреннего распорядка Учреждения.

4) Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

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

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.

5) Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

6) Согласовывает следующие локальные нормативные акты Учреждения:

- Положение об оказании платных услуг, в том числе образовательных;

- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;

7) Согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения.

Участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными

актами Учреждения.

Совет уполномочен ходатайствовать перед председателем комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования труда образовательных организаций о поощрении директора Учреждения.

8) Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения;

- об исключении обучающегося из Учреждения в установленном законом порядке.

9) Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения, поступившие в Совет.

10) Совет выражает мнение родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся. При осуществлении указанной функции Совета в голосовании принимают участие только представители родителей (законных представителей) обучающихся.

11) Рассматривает и решает иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, уставом Учреждения к компетенции Совета.

#### 4.3.10. Порядок деятельности Совета.

Совет на своем первом заседании, которое созывается директором Учреждения не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от Учредителя, выбирает из числа членов Совета, являющихся представителями от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных членов, председателя и заместителя председателя Совета. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются настоящим уставом, регламентом о Совете.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях Совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим уставом и регламентом о Совете.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета.

Для подготовки заседаний Совета и выработки проектов документов председатель Совета вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания Совета являются правомочными, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов Совета.

Председателем Совета может быть установлен перечень вопросов,

рассмотрение которых на заседании Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета.

Все члены Совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала заседания должны быть ознакомлены с его повесткой, со всеми предварительно подготовленными материалами, необходимыми для принятия решений, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

Совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний. Указанная документация размещается на официальном сайте Учреждения.

#### 4.3.11. Порядок принятия решений.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

Решения Совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений директора Учреждения.

При осуществлении Советом функции по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (по представлению директора Учреждения) в заседании Совета не вправе участвовать представители от обучающихся и от работников Учреждения, а директор Учреждения и представитель от Учредителя не вправе принимать участие в голосовании. Решение по данному вопросу принимается представителями от родителей (законных представителей) обучающихся в составе Совета большинством голосов, при условии участия в заседании Совета не менее половины количества представителей от родителей (законных представителей) обучающихся, определенного настоящим уставом.

Решения Совета по вопросам, отнесенным настоящим уставом Учреждения к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

#### 4.3.12. Порядок выступления от имени Учреждения.

Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### 4.4. Наблюдательный совет.

4.4.1. В Учреждении создается наблюдательный совет.

4.4.2. Структура наблюдательного совета.

Наблюдательный совет создается в составе 6 членов:

- 1) представители Учредителя - 1 человек;
- 2) представитель органов местного самоуправления, на которого возложено управление муниципальным имуществом (комитет имущественных отношений Администрации Заводоуковского муниципального округа) – 1

человек;

3) представители работников Учреждения – 2 человека;

4) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования (далее – представители общественности), – 2 человека.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

#### 4.4.3. Порядок формирования наблюдательного совета.

Представитель Учредителя в состав наблюдательного совета определяется директором департамента.

Представитель органов местного самоуправления, на которого возложено управление муниципальным имуществом (комитет имущественных отношений Администрации Заводоуковского муниципального округа) определяется председателем комитета имущественных отношений Администрации Заводоуковского муниципального округа.

Кандидаты из числа работников Учреждения в состав наблюдательного совета избираются на общем собрании работников Учреждения. Учреждение информирует Учредителя в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выбранных представителях работников Учреждения в состав наблюдательного совета.

Представители общественности в состав наблюдательного совета определяются Учредителем или включаются по ходатайству директора Учреждения.

Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Членами наблюдательного совета не могут быть:

а) директор Учреждения и его заместители,

б) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена наблюдательного совета;

б) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

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

Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений,
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

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

Решение Учредителя о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается по ходатайству директора Учреждения.

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

4.4.4. Срок полномочий наблюдательного совета.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

4.4.5. Компетенция наблюдательного совета.

Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

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

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в абзацах 1 - 4, 7 и 8, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам

решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в абзаце 6, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в абзацах 5 и 11, наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в абзацах 9, 10 и 12, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 1 - 8 и 11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в абзацах 9 и 12, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в абзаце 10, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с абзацами 1 - 12, не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения.

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

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет утверждает положение о закупке товаров, работ, услуг для собственных нужд Учреждения.

#### 4.4.6. Порядок деятельности наблюдательного совета.

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

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

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета определяются настоящим уставом.

В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя наблюдательного на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

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.

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

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Протокол заседания наблюдательного совета ведет секретарь, а в его отсутствие – избранный член наблюдательного совета, на которого временно возложены обязанности секретаря.

Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, осуществляет рассылку уведомлений о времени, месте проведения, а также предлагаемой повестке членам наблюдательного совета в сроки, установленные уставом.

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

В случае отсутствия секретаря наблюдательного совета по уважительной причине его функции осуществляет избранный член наблюдательного совета, на которого временно будут возложены обязанности секретаря наблюдательного совета.

Заседания наблюдательного совета, как правило, проводятся в помещении Учреждения.

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

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

4.4.7. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета.

Ежегодно, как правило, в январе созывается первое в текущем году заседание наблюдательного совета, в повестку которого включается вопрос об утверждении плана работы наблюдательного совета на текущий год. Проект плана работы наблюдательного совета готовит секретарь наблюдательного совета на основании предложений членов наблюдательного совета, директора Учреждения. План утверждает председатель наблюдательного совета, согласовывает директор Учреждения. План работы доводится до сведения всех членов наблюдательного совета. В течение года в план могут вноситься изменения.

Секретарь наблюдательного совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения заседания наблюдательного совета уведомляет членов

наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, направляет проект повестки заседания, готовит материалы для членов наблюдательного совета.

Члены наблюдательного совета до дня проведения заседания вправе вносить предложения по содержанию проекта повестки. Члены наблюдательного совета вправе самостоятельно предоставлять материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания.

Не позднее дня проведения заседания председатель наблюдательного совета уточняет повестку, рассматривает предложения по внесению в нее изменений, утверждает.

#### 4.4.8. Порядок принятия решений.

Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

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

Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования. Мнение члена наблюдательного совета в письменной форме предоставляется секретарю наблюдательного совета до проведения заседания наблюдательного совета, оглашается на заседании председателем наблюдательного совета.

Предусматривается возможность принятия решения наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Такое голосование проводится путем обмена документами, обеспечивающего аутентичность передаваемых и принимаемых сведений и их документальное подтверждение.

Вышеуказанные возможности не применяются при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

#### 4.4.9. Порядок выступления от имени Учреждения.

Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### 4.5. Педагогический совет.

#### 4.5.1. В Учреждении действует педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

4.5.2. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Тюменской области,

другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим уставом, регламентом о педагогическом совете.

#### 4.5.3. Структура педагогического совета.

Членами педагогического совета Учреждения являются педагогические работники, включая педагогических работников филиала, структурных подразделений.

В филиалах Учреждения может создаваться педагогический совет филиала Учреждения, действующий на основании настоящего устава и положения о филиале Учреждения.

В случае создания педагогического совета филиала Учреждения педагогические работники филиала Учреждения включаются в состав педагогического совета Учреждения и педагогического совета филиала Учреждения.

Деятельность педагогического совета филиала Учреждения не подменяет деятельность педагогического совета Учреждения.

#### 4.5.4. Порядок формирования педагогического совета.

Состав педагогического совета Учреждения утверждается локальным актом Учреждения ежегодно, на начало учебного года.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя, заместителя председателя и секретаря. Педагогический совет вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря в любое время.

#### 4.5.5. Срок полномочий педагогического совета.

Срок полномочий педагогического совета - бессрочно.

#### 4.5.6. Компетенция педагогического совета.

Педагогический совет рассматривает основные вопросы образовательной деятельности:

реализация федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных программ;

состояние и итоги учебной деятельности, результаты прохождения текущей успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения и воспитания;

состояние и итоги методической деятельности;

повышение квалификации педагогических работников, аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и в целях установления квалификационной категории.

Педагогический совет:

принимает решение о снятии с обучающегося дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения;

вносит предложения о поощрении педагогических работников Учреждения, о выдвижении педагогических работников на награждение наградами различного уровня;

рассматривает материалы самообследования Учреждения при подготовке к государственной аккредитации;

вносит предложения директору Учреждения в части выбора учебников из федерального перечня учебников, допущенных к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

решает вопрос о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о переводе обучающихся в следующий класс условно, об оставлении на повторное обучение (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся), о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

решает вопросы, связанные с выдачей документов об образовании, лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании), и вопросы, связанные с выдачей документов об обучении, лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (справка, образец и порядок выдачи которой устанавливается локальным актом Учреждения);

утверждает количество и перечень учебных предметов, формы промежуточной аттестации обучающихся и состав экзаменационной комиссии; согласовывает по представлению директора Учреждения:

а) изменение компонентов годового плана образовательного Учреждения образовательной программы, программ по реализации дополнительных платных образовательных услуг;

б) локальные акты, касающиеся деятельности педагогических работников;

в) введение новых педагогических методик и образовательных технологий;

согласовывает состав членов Управляющего совета из числа обучающихся;

решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством, локальными актами Учреждения, настоящим уставом.

#### 4.5.7. Порядок деятельности педагогического совета.

Деятельность педагогического совета определяется планом Учреждения на учебный год.

Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в учебную четверть. В случае необходимости созываются внеочередные заседания педагогического совета по инициативе председателя педагогического совета, директора (если он не является председателем педагогического совета) или членов педагогического совета.

Педагогический совет возглавляет председатель. В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель председателя.

Организацию и координацию текущей работы, ведение протоколов заседаний и иной документации педагогического совета осуществляет секретарь педагогического совета.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Член педагогического совета в случае невозможности участия в

заседании педагогического совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам повестки заседания педагогического совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена педагогического совета отражается в протоколе и учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Члены педагогического совета уведомляются о дате, времени, месте проведения заседания педагогического совета, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания одним из следующих способов:

путем размещения информации в помещениях Учреждения, филиала в местах, доступных для ознакомления (информационные стенды (стойки);

путем устного сообщения педагогическому работнику лично либо по телефону;

путем письменного сообщения (уведомления), в том числе посредством используемых в Учреждении информационных ресурсов, электронной почты, чатов.

#### **4.5.8. Порядок принятия решений педагогическим советом.**

Решения педагогического совета принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета.

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

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. Передача членом педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.

#### **4.5.9. Порядок выступления от имени Учреждения.**

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### **4.6. Общее собрание работников Учреждения.**

4.6.1. Общее собрания работников учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.6.2. Структура общего собрания работников Учреждения.

В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения, включая работников филиала, структурных подразделений.

В филиале Учреждения может создаваться общее собрание работников филиала Учреждения, действующее на основании настоящего устава и положения о филиале Учреждения.

В случае создания общего собрания работников филиала Учреждения работники филиала Учреждения включаются в состав общего собрания работников Учреждения и общего собрания работников филиала Учреждения.

Деятельность общего собрания работников филиала Учреждения не подменяет деятельность общего собрания работников Учреждения.

4.6.3. Порядок формирования общего собрания работников Учреждения.

Состав общего собрания работников Учреждения формируется из всех работников Учреждения, включая работников филиала, структурных

подразделений.

Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава открытым голосованием председателя, заместителя председателя и секретаря. Общее собрание работников Учреждения вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря в любое время.

4.6.4. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения.

Срок полномочий общего собрания работников учреждения – бессрочно.

4.6.5. Компетенция общего собрания работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде, с реализацией положений коллективного договора, заключенного между Учреждением и работниками;

рассмотрение вопросов, связанных с условиями труда работников Учреждения;

рассмотрение проекта коллективного договора (изменений к нему), утверждение коллективного договора (изменений к нему);

заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом;

избрание представителя работников в комиссию по трудовым спорам или его утверждение в случае делегирования представительным органом работников;

принятие решения об образовании в филиале Учреждения комиссии по трудовым спорам;

избрание представителей от работников в состав Управляющего совета Учреждения, состав наблюдательного совета Учреждения, состав комиссии по урегулированию споров;

вносит предложения поощрения работников Учреждения, о выдвижении работников на награждение наградами различного уровня;

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 и настоящим уставом.

4.6.6. Порядок деятельности общего собрания работников Учреждения.

Заседания общего собрания работников Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Общее собрание работников Учреждения возглавляет председатель. В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель председателя.

Организацию и координацию текущей работы, ведение протоколов заседаний и иной документации осуществляет секретарь общего собрания работников Учреждения.

Организационной формой деятельности общего собрания работников Учреждения являются заседания.

Работники Учреждения уведомляются о дате, времени, месте проведения заседания общего собрания работников Учреждения, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания одним из следующих способов:

путем размещения информации в помещениях Учреждения, филиала в местах, доступных для ознакомления (информационные стенды (стойки);  
путем устного сообщения работнику лично либо по телефону;  
путем письменного сообщения (уведомления), в том числе посредством используемых в Учреждении информационных ресурсов, электронной почты, чатов.

4.6.7. Порядок принятия решения общим собранием работников Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов от общего числа голосов работников Учреждения.

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

Заседание общего собрания работников Учреждения является правомочным, если все работники Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины работников Учреждения. Передача работником своего голоса другому работнику не допускается.

Решения общего собрания работников Учреждения являются обязательными для всех работников Учреждения.

4.6.8. Порядок выступления от имени Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

## **5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

5.2. Локальный акт Учреждения – это основанный на нормах законодательства правовой документ (акт), принятый в установленном порядке компетентным (уполномоченным) органом управления Учреждения, и регулирующий внутриорганизационные отношения.

5.3. Основное предназначение локальных актов — это детализация, конкретизация, дополнение или восполнение общей правовой нормы применительно к условиям Учреждения с учетом особенностей и специфики деятельности Учреждения и иных условий.

5.4. Локальные акты Учреждения, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными к исполнению.

5.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение участников образовательных отношений, работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5.6. Типы локальных актов Учреждения:

1. Приказ – оформляет решение директора Учреждения.

2. Решение – оформляет решение коллегиального органа управления

Учреждением, локальный акт собрания участников образовательного процесса.

3. Положение (регламент) – устанавливает правовой статус органа управления Учреждением, структурного подразделения либо порядок реализации какого-либо из правомочий.

4. Инструкция – устанавливает порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности.

5. Правила (порядок) – регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, участников образовательного процесса.

5.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.8. При принятии Учреждением локальных актов, касающихся деятельности педагогических работников, локальные акты подлежат согласованию (по представлению директора Учреждения) на педагогическом совете Учреждения.

5.9. Программа развития Учреждения подлежит согласованию с Учредителем.

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

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

## **6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

6.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-

ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.3. В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

6.4. Перечень особо ценного движимого имущества определяется в порядке, установленном Администрацией Заводоуковского муниципального округа.

6.5. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

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

6.10. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.10.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению.

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

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

6.11. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

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

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

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

- б) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- в) другие, не запрещенные законом источники.

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

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

6.16. Имущество Учреждения в случае его ликвидации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в распоряжение Собственника.

## **7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждением после рассмотрения заключения наблюдательного совета, в установленном порядке.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, региональными и муниципальными правовыми актами Заводоуковского муниципального округа.

7.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основании региональных нормативов финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечение дополнительного образования детей в расчете на одного обучающегося в соответствии с муниципальным заданием.

7.4. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества Учреждения, а также с учетом затрат на материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

7.6. Учреждение также может получать субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания, в порядке и на условиях, установленных муниципальными правовыми актами Заводоуковского муниципального округа и соглашением о предоставлении субсидии.

7.7. Учреждение при заключении контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусматривающих авансовые платежи, соблюдают требования, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской

области, муниципальными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, для получателей средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

7.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Заводоуковского муниципального округа.

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

7.12. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения, если настоящим уставом не предусмотрен более короткий срок.

7.13. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

7.14. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

7.15. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения, если настоящим уставом не предусмотрен более короткий срок.

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

одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

7.17. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

7.18. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

7.19. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

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

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

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

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

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Внесение изменений в устав Учреждения производится в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель комитета  
имущественных отношений  
Администрации Заводоуковского  
муниципального округа



Предложение директора  
Муниципального автономного обще-  
образовательного учреждения Заво-  
доуковского муниципального округа  
«Боровинская средняя общеобразова-  
тельная школа имени Героя Советско-  
го Союза Н.М. Щукина» о внесении  
изменений в устав рассмотрено  
наблюдательным советом  
22 мая 2026 г., протокол № 14