

И.о. председателя Комитета по образованию  
Администрации Упоровского  
муниципального округа  
М.В. Беженцева  
от «05» 2025 г.



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель комитета  
имущественных и земельных отношений  
администрации Упоровского  
муниципального округа  
В.В. Рейхерт



## УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
УПОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА  
УПОРОВКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
(новая редакция)

Настоящий устав является новой редакцией устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Упоровская средняя общеобразовательная школа, утверждённый приказом комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района от 10 февраля 2016 года №13, зарегистрированный в международной ИФНС России №14 по Тюменской области от 17 февраля 2016 года, с изменениями и дополнениями утверждёнными приказом комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района от 19 января 2017 года № 5, зарегистрированные в международной ИФНС России №14 по Тюменской области от 10 января 2017 года, принятой в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий устав определяет правовое положение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Упоровская средняя общеобразовательная школа, в дальнейшем именуемое Учреждение, содержит сведения о типе образовательного учреждения, об учредителе, о предмете, целях и видах деятельности Учреждения, видах реализуемых 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 Упоровская средняя общеобразовательная школа Упоровского муниципального округа, сокращенное наименование: МАОУ Упоровская СОШ.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании лицензии. Государственный статус Учреждения подтверждается свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение;  
организационно-правовая форма – учреждение;  
тип муниципального учреждения – автономное;

1.5. Место нахождения Учреждения.

Место нахождения учреждения.

Юридический адрес: 627180, Россия, Тюменская область, Упоровский район, село Упорово, улица Дзержинского, дом 1.

Фактический адрес: 627180, Россия, Тюменская область, Упоровский район, село Упорово, улица Дзержинского, дом 1.

1.6. Учредителем является муниципальное образование Упоровский муниципальный округ Тюменской области (далее – Учредитель). Собственником имущества является муниципальное образование Упоровский муниципальный округ Тюменской области.

1.7. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Упоровский муниципальный округ Тюменской области осуществляет Комитет по образованию администрации Упоровского муниципального округа (далее - комитет по образованию). Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя осуществляет комитет по имущественным и земельным отношениям администрации Упоровского муниципального округа (далее – Собственник).

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

1.10. Учреждение имеет структурные подразделения:

1.10.1. Структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Упоровская средняя общеобразовательная школа Бызовская начальная общеобразовательная школа – полное наименование, (далее - сокращенное наименование:

Структурное подразделение МАОУ Упоровская СОШ Бызовская НОШ).

Адрес местонахождения структурного подразделения Учреждения: 627171, Россия, Тюменская область, Упоровский район, село Бызово, улица Рабочая, дом 1а.

Структурное подразделение МАОУ Упоровская СОШ Бызовская НОШ имеет в своей структуре отделение дошкольного образования.

Наименование отделения дошкольного образования: отделение дошкольного образования Бызовская НОШ структурного подразделения МАОУ Упоровская СОШ.

Отделение дошкольного образования расположено в здании структурного подразделения МАОУ Упоровская СОШ Бызовская НОШ по адресу: 627171, Россия, Тюменская область, Упоровский район, село Бызово, улица Рабочая, дом 1а.

1.10.2. Структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Упоровская средняя общеобразовательная школа Чернаковская основная общеобразовательная школа – полное наименование, (далее сокращенное наименование: Структурное подразделение МАОУ Упоровская СОШ Чернаковская ООШ).

Адрес местонахождения структурного подразделения Учреждения: 627198, Россия, Тюменская область, Упоровский район, деревня Черная, улица Школьная, дом 16.

1.11. МАОУ Упоровская СОШ является правопреемником всех прав, обязанностей и имущества присоединяемых к ней в порядке реорганизации МАОУ Бызовская НОШ, Чернаковская ООШ (приказ комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района от 21.05.2015 №84, от 20.10.2015 № 175).

1.12. Структурные подразделения и отделение не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положений. Общее руководство деятельностью структурных подразделений осуществляется директором Учреждения. Непосредственное управление деятельностью структурных подразделений и отделения осуществляет руководитель структурного подразделения, который действует на основании настоящего устава, положения о структурном подразделении, должностной инструкции, трудового договора. Трудовой договор с руководителем структурного подразделения заключает директор Учреждения.

1.13. 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.

1.14. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере общего образования.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступность к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения.

Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.16. Учредительным документом Учреждения является устав, утверждённый Учредителем, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством. Устав Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения, а также в фойе Учреждения на информационном стенде.

1.17. 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 Упоровского муниципального округа Тюменской области, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.18. 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. Собственник имущества Учреждения несёт субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.19. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

1.21. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка (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 Упоровского муниципального округа, настоящим уставом и иными нормативно-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 учащегося, развитие индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

2.1.3. по реализации основного общего образования - становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и

здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

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

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

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

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4.2. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.4.3. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

2.4.4. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.4.5. Организация питания обучающихся и работников Учреждения.

2.4.6. Организация досуговой деятельности обучающихся.

2.4.7. Организация социально значимой деятельности обучающихся.

2.4.8. Предоставление учебников, имеющихся в фондах библиотеки.

2.4.9. Организация подвоза обучающихся.

2.4.10. Предоставление информационных ресурсов.

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

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

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется:

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

3.1.2. Основной общеобразовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования разрабатываются в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ.

3.1.3 Адаптированной основной общеобразовательной программой для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно.

Адаптированная основная общеобразовательная программа предназначена для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психического развития, и индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных адаптированных общеобразовательных программ.

3.1.4. Адаптированной основной общеобразовательной программой для обучения лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), разрабатываемой и утверждённой самостоятельно.

Адаптированной основной общеобразовательной программой для обучения лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных адаптированных общеобразовательных программ.

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

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. В Учреждении преподаётся в качестве иностранного языка – английский язык.

#### 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.

4.2.2. С директором Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с требованиями трудового законодательства. От имени Учредителя трудовой договор с директором заключает председатель Комитета по образованию администрации Упоровского муниципального округа. 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 руководителя структурного подразделения Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.2.3. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим уставом.

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

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

4.2.6. Директор Учреждения уполномочен:

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

2) Утверждать штатное расписание Учреждения; план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения; локальные нормативные акты.

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.

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

4.2.8. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

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

4.2.10. Несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

4.2.11. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Упоровского муниципального округа, настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3. Управляющий совет образовательного учреждения.

4.3.1. Высшим органом самоуправления Учреждения является Управляющий совет образовательного учреждения (далее - Совет). Совет - коллегиальный орган, осуществляющий в соответствии с настоящим уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

4.3.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, органов местного самоуправления, настоящим уставом, а также регламентом Совета, локальными актами директора Учреждения.

4.3.3. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.3.4. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.3.5. Порядок формирования Совета.

1) Совет состоит из представителей:

а) родителей (законных представителей) обучающихся - 7 человек;

б) обучающихся - 7 человека;

в) работников Учреждения - 7 человек.

В состав Совета (в число работников Учреждения) входит директор по должности, также представитель Учредителя, назначаемый приказом Комитета по образованию, представитель первичной профсоюзной организации.

По решению Совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данным Учреждением или территорией, где оно расположено.

Численный состав Совета составляет 23 человека. В случае включения в состав Совета с правом совещательного голоса граждан, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данным Учреждением или территорией, где оно расположено, численный состав совета может быть увеличен, но не должен превышать 25 человек.

2) Члены Совета избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся, присутствующих на общешкольном родительском собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены родителями, директором Учреждения, представителем Учредителя в составе Совета.

3) Собрание избирает председателя и секретаря, при необходимости счетную комиссию.

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на общешкольном родительском собрании и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания. В случае избрания счетной комиссии к протоколу собрания прилагается протокол счетной комиссии.

4) Члены Совета из числа обучающихся избираются на общешкольном собрании обучающихся. Предложения по кандидатурам могут быть внесены обучающимися, классными руководителями, директором Учреждения.

5) Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников данного Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на общем собрании работников и оформляются протоколом. Собрание правомочно если в его работе принимают участие не менее двух третей работников Учреждения. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены работниками Учреждения, директором, представителем Учредителя в составе Совета.

6) Совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной настоящим уставом.

7) Срок полномочий Совета составляет два года.

#### 4.3.6. Компетенция Совета.

1. Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития Учреждения;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;

в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

2. Совет осуществляет следующие функции:

2.1. Вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению устава Учреждения в части определения:

а) порядка и оснований отчисления обучающихся;

б) системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;

в) режима занятий обучающихся;

г) порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);  
 д) порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

е) структуры, порядка формирования органов управления общеобразовательным Учреждением, их компетенции и порядка организации деятельности;

ж) прав и обязанностей участников образовательного процесса.

2.2. Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

а) изменение образовательных программ, учебного плана;

б) введение новых методов обучения, воспитания и образовательных технологий;

в) изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;

г) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка обучающихся.

2.3. Вносит директору Учреждения предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

б) направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;

в) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

г) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся. Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение организации питания обучающихся.

2.4. Принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий.

2.5. Распределяет по представлению директора Учреждения стимулирующие выплаты работникам Учреждения, установленные локальными актами и (или) коллективным договором.

2.6. Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся.

2.7. Координирует деятельность в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом.

2.8. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3. Решения Совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер, если локальными актами Учреждения не предусмотрено иное.

4.3.7. Организация деятельности Совета.

4.3.8. Порядок и условия деятельности Совета определяются регламентом Совета.

4.3.9. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

Заседания Совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

4.3.10. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, утверждаются регламент работы Совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председатель Совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей)

обучающихся в составе Совета. В случае отсутствия по уважительной причине секретаря Совета его функции исполняет лицо, определенное председателем.

4.3.11. Планирование работы Совета осуществляется при необходимости в порядке, определенном регламентом работы Совета.

4.3.12. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Совета, определенного настоящим уставом. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.3.13. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.3.14. При осуществлении функции Совета, предусмотренной пунктом 4.3.6. п.п. 2.5. в заседании Совета не вправе участвовать представители обучающихся и работников учреждения, а директор Учреждения и представитель Учредителя не вправе принимать участие в голосовании. Для этих целей создается комиссия Совета из указанной категории представителей. Решение по данному вопросу принимается большинством голосов от числа в составе комиссии Совета.

4.3.15. Для осуществления своих функций Совет вправе:

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

б) запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

4.3.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения, в случае необходимости при содействии Учредителя.

4.3.17. Документы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения. Совет имеет план работы, являющийся частью плана работы Учреждения.

4.3.18. Совет в лице председателя совместно с директором представляют интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных организациях, предприятиях всех форм собственности.

4.4. Наблюдательный совет.

4.4.1. В Учреждении создается наблюдательный совет.

4.4.2. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным и совещательным органом самоуправления.

4.4.3. Наблюдательный совет состоит из 7 членов.

4.4.4. В состав наблюдательного совета входят:

а) представители Учредителя - 1 человек;

б) представитель органов местного самоуправления, на которого возложено управление муниципальным имуществом (комитет имущественных отношений) – 1 человек;

в) представители общественности – 3 человека;

г) представители работников Учреждения – 2 человека.

4.4.5. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

4.4.6. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

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

4.4.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном

прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

4.4.9. 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;

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

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

4.4.12. 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.

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

4.4.14. 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. В случае отсутствия секретаря на заседании его полномочия может выполнить любой член наблюдательного совета избранный на заседании простым большинством голосов от присутствующих на заседании.

4.4.15. 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.

4.4.16. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

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

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

4.4.19. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Учреждения.

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

4.4.21. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

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

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

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

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

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона №174-ФЗ от 3 ноября 2006 года «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

4.4.22. По вопросам, указанным в абзацах 1-4 и 8 подпункта 4.4.21. наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.4.23. По вопросу, указанному в абзаце 6 подпункта 4.4.21. наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.4.24. По вопросам, указанным в абзаце 5 и 11 подпункта 4.4.21. наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.4.25. Документы, представляемые в соответствии с абзацем 7 подпункта 4.4.21. утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.4.26. По вопросам, указанным в абзаце 9, 10 и 12 подпункта 4.4.21. наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.4.27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзаце 1-8 и 11 подпункта 4.4.21., даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.28. Решения по вопросам, указанным в абзаце 9 и 12 подпункта 4.4.21. принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.29. Решение по вопросу, указанному в абзаце 10 подпункта 4.4.21. принимается наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом №174-ФЗ от 3 ноября 2006 года «Об автономных учреждениях».

4.4.30. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета определяются настоящим уставом.

4.4.31. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения. В случаях, не терпящих отлагательств, заседание

наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

4.4.32. Секретарь наблюдательного совета, не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения заседания наблюдательного совета, уведомляет в письменном виде членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, предлагаемую повестку.

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

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

4.4.35. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, секретарь обязан не позднее, чем за 3 дня до его проведения, уведомить всех участников наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

4.4.36. Инициатор проведения заседания наблюдательного совета направляет информацию и материалы, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания, членам наблюдательного совета для ознакомления, секретарю для подготовки к заседанию наблюдательного совета. В случае внесения изменения в повестку заседания наблюдательного совета инициатор - член наблюдательного совета по заявленному вопросу самостоятельно направляет материалы для всех участников совета.

4.4.37. 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.

4.4.38. 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.

4.4.39. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9, 10 и 12 статьи 11 Федерального закона №174-ФЗ от 3 ноября 2006 года «Об автономных учреждениях».

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

4.4.41. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

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

4.4.43. 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.

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

#### 4.5. Педагогический совет.

4.5.1. В Учреждении действует педагогический совет, членами которого являются все педагоги Учреждения. Педагогический совет является постояннодействующим коллегиальным совещательным органом Учреждения, целью которого является организация образовательного процесса и повышение профессиональной компетентности педагогов.

#### 4.5.2. Задачами педагогического совета являются:

- 1) Реализация государственной политики в области образования.
- 2) Внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 3) Обобщение и анализ опыта работы Учреждения.
- 4) Разработка прогнозов и перспектив основных направлений развития Учреждения.

#### 4.5.3. Функции педагогического совета:

4.5.4. Рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся, состояния здоровья и воспитания учащихся.

4.5.5. Принимает решение об отчислении учащихся.

4.5.6. Рассматривает вопросы реализации федерального государственного образовательного стандарта, образовательных программ.

4.5.7. Рассматривает состояние и итоги методической работы Учреждения.

4.5.8. Рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с работой филиалов Учреждения, а также вопросы состояния охраны труда в Учреждении.

4.5.9. Вносит предложения о поощрении педагогических работников Учреждения, о выдвижении педагогических работников на награждение ведомственными, государственными наградами.

4.5.10. Рассматривает материалы самообследования образовательного учреждения при подготовке его к государственной аккредитации.

4.5.11. Вносит директору Учреждения предложения в части выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

4.5.12. Решает вопрос о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения.

4.5.13. 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).

4.5.14. Утверждает количество, перечень учебных предметов, состав экзаменационной комиссии при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

4.5.15. Решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

4.5.16. Педагогический совет действует на основании настоящего устава, положения о функционировании педагогического совета.

4.5.17. Педагогический совет работает по плану Учреждения, избирает из своего состава секретаря совета. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

4.5.18. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях педагогического совета он докладывает о результатах этой работы. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.6. Общее собрание работников Учреждения.

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

4.6.2. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

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

б) Рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения.

в) Представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

г) Заслушивание отчета председателя первичной профсоюзной организации Учреждения о работе, проделанной в течение учебного года.

д) Рассмотрение и принятие коллективного договора.

е) Делегирует представителей для включения в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

ж) Утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки.

з) Принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).

и) 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 Упоровского муниципального округа и настоящим уставом.

4.6.3. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6.4. Работой общего собрания работников руководит председатель. Документацию общего собрания работников ведет секретарь. Председатель и секретарь избираются (переизбираются) на заседаниях собрания коллектива.

4.6.5. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников. Решения принимаются большинством присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

4.6.6. Подготовка заседания общего собрания работников осуществляется председателем собрания и представителями администрации Учреждения.

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

4.6.8. Члены общего собрания работников имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

4.6.9. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций общего собрания работников осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях собрания он докладывает о результатах этой работы.

4.6.10. На заседаниях общего собрания работников ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем собрания.

4.6.11. Документы, образующиеся в деятельности общего собрания работников, подписывает председатель, они входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении.

4.7. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления, порядок формирования, компетенция, организация деятельности которых определяется положениями, утвержденными директором Учреждения.

4.8. В целях учёта 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 могут создаваться иные органы, которые организуют свою работу в соответствии с положениями, утвержденными директором Учреждения.

## 5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами, 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 учётом особенностей и специфики трудовых отношений, образовательного процесса и иных условий.

5.4. Локальные акты Учреждения, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

5.5. Нормы локальных актов, ухудшающие положение участников образовательных отношений по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством 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 – устанавливает правовой статус органа управления, 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) – регламентирует организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, участников образовательного процесса.

5.7. При принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) Управляющий совет выражает

мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее родительская общественность), которое учитывается Учреждением.

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

5.9. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, Учреждение при принятии локальных нормативных актов учитывается мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

5.10. Программа развития Учреждения подлежит согласованию с Учредителем.

## 6. ЭКОНОМИКА

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

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

6.3. 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.

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

6.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

6.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению.

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

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

6.6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется постановлением Собственника.

6.7. 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 действующим законодательством.

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

6.9. 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.

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

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

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

6.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами Упоровского муниципального округа.

6.14. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

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

6.16. 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.

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

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

6.19. 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 Упоровского муниципального округа, локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

6.22. Порядок совершения крупных сделок, порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и последствия нарушений этих порядков определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

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

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

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

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

6.27. 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. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

7.1. Изменения и дополнения в устав Учреждения вносятся по предложениям директора или Учредителя, которые рассматриваются наблюдательным советом Учреждения, утверждаются Учредителем и согласовываются с Собственником.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в устав Учреждения, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Они приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

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

Предложение директора  
МАОУ Уповская СОШ  
об утверждении устава в  
новой редакции рассмотрено  
наблюдательным советом  
« 04 » декабря 2025г.  
протокол № 18 от 04.12.2025г.