

## Информация об органах управления образовательной организацией

Руководитель Учреждения - директор

ФИО руководителя  
органа управления Колова Ирина Степановна

Должность директор

Адрес г.Тюмень, ул. Минская, 51а

Адрес сайта <https://gymnasium5.ru/>

Email [Gimnasia-5@yandex.ru](mailto:Gimnasia-5@yandex.ru)

Дополнительная информация Контактный телефон: 8(3452)202757  
Приём по личным вопросам - вторник с 14.00-18.00  
Деятельность директора регламентируется Уставом МАОУ гимназия №5 города Тюмени  
Выписка из Устава

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Директор Учреждения:

5.8.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

- 5.8.2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.
- 5.8.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты.
- 5.8.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 5.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения:
- 5.8.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.
- 5.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета, расчетные счета.
- 5.8.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.
- 5.8.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.8.10. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом, трудовым договором.
- 5.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
- 5.9.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему.
- 5.9.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.
- 5.9.3. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.
- 5.9.4. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.
- 5.9.5. Установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Тюмени.
- 5.9.6. Утверждение порядка составления и утверждения плана финансово - хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- 5.9.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 5.9.8. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.
- 5.9.9. Согласование программы развития Учреждения.
- 5.9.10. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

5.9.11. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

5.9.12. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

5.9.13. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Тюмени.

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

5.9.15. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

5.9.17. Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

5.9.18. Обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

5.9.19. Выдача разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или позже достижения ими возраста восьми лет.

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

5.9.21. Дача согласия на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, Учреждения до получения основного общего образования. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.9.22. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим уставом.

5.10. Наблюдательный совет Учреждения:

5.10.1. Деятельность наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

Наблюдательный совет

ФИО                   Торопова Ольга Николаевна  
руководителя  
органа  
управления

Должность        Председатель наблюдательного совета МАОУ гимназия №5 города Тюмени

Адрес               г.Тюмень, ул. Минская, 51а

Адрес сайта       <https://gymnasium5.ru/>

Email               [Gimnasia-5@yandex.ru](mailto:Gimnasia-5@yandex.ru)

Дополнительная Деятельность наблюдательного совета регламентируется Уставом МАОУ  
информация       гимназия №5 города Тюмени

Выписка из Устава МАОУ гимназия №5 города Тюмени

5.10.2. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

1 представитель Учредителя;

1 представитель департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее по тексту — Департамент);

3 представителя общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;

2 представителя работников Учреждения.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

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

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

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

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем по представлению директора Учреждения.

Избрание кандидатур для включения в состав наблюдательного совета из числа представителей работников Учреждения или рассмотрение вопроса о досрочном прекращении их полномочий в качестве членов наблюдательного совета осуществляется на общем собрании работников Учреждения.

Решение общего собрания работников об избрании кандидатур для включения в состав наблюдательного совета из числа представителей работников Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в наблюдательный совет из числа представителей общественности.

5.10.7. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена наблюдательного совета;
- б) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

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

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

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

5.10.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

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

5.10.15. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

а) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

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

в) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

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

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

з) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации;

н) Положения о закупке товаров, работ, услуг, регламентирующего закупочную деятельность Учреждения, изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг.

5.10.16. По вопросам, указанным в подпунктах «а» - «г», «ж» и «з» пункта 5.10.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

5.10.17. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 5.10.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.10.18. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 5.10.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

5.10.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «н» пункта 5.10.15 настоящего устава, утверждаются наблюдательным советом.

5.10.20. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 5.10.15 настоящего устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.10.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» - «ж», «л», «н» пункта 5.10.15. настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.10.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 5.10.15 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.10.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 5.10.15 настоящего устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.10.24. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.10.15 настоящего устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

5.10.28. Наблюдательный совет обязан рассмотреть вопрос, вынесенный на повестку, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Вопрос, предусмотренный подпунктом «и» пункта 5.10.15 настоящего устава, рассматривается наблюдательным советом в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

5.10.29. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета, форме проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена наблюдательного совета в любой доступной форме (посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи).

5.10.30. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 3 календарных дня до его проведения.

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

5.10.32. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 1 календарный день до его проведения уведомить всех участников наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях в порядке, установленном пунктом 5.10.29 настоящего устава.

5.10.33. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.10.34. Решение наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Член наблюдательного совета в случае невозможности участия в заседании наблюдательного совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания наблюдательного совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена наблюдательного совета учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 5.10.15. настоящего устава.

5.10.35. 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.

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

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

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

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

Управляющий совет

ФИО руководителя органа управления      Гаврилкина Татьяна Николаевна

Должность      Председатель управляющего совета

Адрес      г.Тюмень, ул. Минская, 51а

Адрес сайта      <https://gymnasium5.ru/>



Email

[Gimnasia-5@yandex.ru](mailto:Gimnasia-5@yandex.ru)

Дополнительная информация Деятельность управляющего совета регламентируется [Уставом МАОУ гимназия №5 города Тюмени](#)  
Выписка из Устава МАОУ гимназия №5 города Тюмени

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

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

5.12.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом.

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

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

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

5.12.6. Управляющий совет создается в составе 10 членов.

5.12.7. В состав управляющего совета входят:

3 представителя родителей (законных представителей) обучающихся;

3 представителя обучающихся уровня среднего общего образования;

3 представителя работников;

директор Учреждения.

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

5.12.8. Срок полномочий управляющего совета составляет 1 год.

5.12.9. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего устава.

5.12.10. Члены управляющего совета из числа обучающихся уровня среднего общего образования избираются на общем собрании обучающихся соответствующего уровня, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего устава, с последующим согласованием педагогическим советом Учреждения.

5.12.11. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников, при проведении которого применяются правила, предусмотренные пунктом 5.12.12. настоящего устава.

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

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

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

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

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

5.12.16. Директор Учреждения вправе распустить управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае по инициативе директора Учреждения осуществляется новое формирование управляющего совета в порядке, установленном настоящим уставом.

5.12.17. Основными задачами Управляющего совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда работников Учреждения;
- в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

5.12.18. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

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

б) вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

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

режима занятий обучающихся;

порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе);

порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

прав и обязанностей участников образовательных отношений;

в) согласовывает по представлению директора Учреждения:

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

утверждение, изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;

г) вносит директору Учреждения предложения в части:

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

направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;

выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами;

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

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

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

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

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

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

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

5.12.21. При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 5.12.18 настоящего устава, в заседании управляющего совета не вправе участвовать представители обучающихся.

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

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

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

Правом созыва заседания управляющего совета обладают также директор Учреждения.

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

5.12.25. Заседания управляющего совета проводятся открыто.

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

5.12.27. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета. Заседание управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

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

5.12.29. Решения управляющего совета принимаются большинством голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.12.30. Протоколы управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний управляющего совета для ознакомления всем членам управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета (работникам Учреждения, обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся).

5.12.31. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена управляющего совета.

5.12.32. Для осуществления своих функций управляющий совет вправе:

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

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

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

5.12.34. Член управляющего совета имеет право:

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

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

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

г) досрочно выйти из состава управляющего совета.

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

а) по его желанию, выраженному в письменной форме;

б) при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав управляющего совета после увольнения;

в) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающихся, представляющего в управляющем совете обучающихся, если он не может быть кооптирован в члены управляющего совета после прекращения образовательных отношений с Учреждением;

г) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете;

д) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления.

5.12.36. Решение о выводе члена управляющего совета из состава управляющего совета принимается на заседании управляющего совета. Выписка из протокола заседания управляющего совета с решением о выводе члена управляющего совета направляется директору Учреждения.

5.12.37. Директор Учреждения не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания управляющего совета с решением о выводе члена управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения, о назначении нового члена управляющего совета.

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

5.12.39. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения управляющего совета в установленные сроки.

#### Педагогический совет

ФИО руководителя органа управления	Головатенко Светлана Владимировна
Должность	Председатель педагогического совета МАОУ гимназия №5 города.Тюмени
Адрес	г.Тюмень, ул. Минская, 51а
Адрес сайта	<a href="https://gymnasium5.ru/">https://gymnasium5.ru/</a>
Email	<a href="mailto:Gimnasia-5@yandex.ru">Gimnasia-5@yandex.ru</a>
Дополнительная информация	Деятельность педагогического совета регламентируется с <u>Уставом МАОУ гимназия №5 города Тюмени</u> <u>Выписка из Устава МАОУ гимназия №5 города Тюмени</u>

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

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

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

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

5.11.5. Основными задачами педагогического совета являются:

- а) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- б) изучение и распространение передового педагогического опыта;
- в) определение стратегии и тактики развития Учреждения;
- г) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

5.11.6. Основными функциями педагогического совета являются:

- а) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

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

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

г) рассмотрения порядка, формы проведения промежуточной аттестации обучающихся;

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

е) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения и воспитания;

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

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

и) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

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

л) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

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

н) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

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

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

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

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

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

5.11.7. Педагогический совет обеспечивает:

- а) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;
- б) повышение профессионального уровня педагогических работников;
- в) инновационное развитие Учреждения.

5.11.8. Педагогический совет организует:

- а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;
- б) взаимодействие администрации Учреждения и педагогических работников Учреждения.

5.11.9. Педагогический совет утверждает:

- а) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;
- б) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Тюменской области, Тюменской областной Думы, Тюменской городской думы, Администрации города Тюмени.

5.11.10. Работу педагогического совета организует председатель педагогического совета. Председатель педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя педагогического совета.

5.11.11. Из состава педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

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

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

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

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

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

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

- а) о проведении внепланового заседания;
- б) о внесении изменений в план работы педагогического совета;
- в) об отказе в проведении внепланового заседания либо в внесении изменений в план работы педагогического совета в случае, если в повестку дня предлагаются



вопросы, не относящиеся к компетенции педагогического совета, либо предлагаемые к рассмотрению вопросы уже включены в план работы педагогического совета или по существу уже рассмотрены педагогическим советом ранее.

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

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

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

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

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

5.11.15. Заседание педагогического совета является правомочным, если все члены педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов педагогического совета.

На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению иные работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

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

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

5.11.18. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах «б» - «д», «и», «л» - «н», «т» пункта 5.11.6, пункте 5.11.9 настоящего устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

5.11.19. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.11.6 настоящего устава принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

5.11.20. Решения педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и

исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.11.21. Протоколы педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний педагогического совета доступны для ознакомления всем членам педагогического совета, а также иным лицам (работникам Учреждения, обучающимся, их родителям и законным представителям).

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

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

5.11.24. Член педагогического совета имеет право:

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

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

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

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

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

Общее собрание работников

ФИО руководителя органа управления Колова Ирина Степановна

Должность Председатель общего собрания работников

Адрес г.Тюмень, ул. Минская, 51а

Адрес сайта <https://gymnasium5.ru/>

Email [Gimnasia-5@yandex.ru](mailto:Gimnasia-5@yandex.ru)

Дополнительная информация Деятельность общего собрания работников регламентируется Уставом МАОУ гимназия №5 города Тюмени  
Выписка из Устава МАОУ гимназия №5 города Тюмени

5.13. Коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников.

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

5.13.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения 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 спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

в) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

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

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

е) рассмотрение и принятие коллективного договора;

ж) образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

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

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

к) осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим уставом.

5.13.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

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

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

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

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

5.13.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но

ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

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