

Настоящий устав является новой редакцией устава образовательной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения Пятковская средняя общеобразовательная школа, зарегистрированного Межрайонной ИФНС России №14 по Тюменской области (лист записи Единого государственного реестра юридических лиц от «22» октября 2014г., ОГРН 1027201594892), принятой в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации». Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Пятковская средняя общеобразовательная школа создано на основании постановления администрации Упоровского муниципального района №1558 от 28.12.2010 года путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения Пятковская средняя общеобразовательная школа. Реорганизовано в форме присоединения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Нижнеманайская основная общеобразовательная школа, на основании приказа комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района от 24.06.2014 №106 «О реорганизации MAOY Нижнеманайская OОШ в форме присоединения к MAOY Пятковская СОШ», на основании приказа комитета по образованию администрации Упоровского муниципального района от 20 октября 2015№ 175 « О реорганизации в форме присоединения к MAOY Пятковская СОШ MAOY Крашениннская OОШ» Пятковская СОШ является правопреемником всех прав, обязанностей и имущества присоединенных к ней в порядке реорганизации MAOY Крашениннская OОШ, MAOY Нижнеманайская OОШ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав определяет правовое положение образовательной организации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Пятковская средняя общеобразовательная школа, в дальнейшем именуемая Организация, содержит сведения о типе образовательной организации, об учредителе, о предмете, целях и видах деятельности Организации, видах реализуемых образовательных программ, о структуре и компетенции органов управления Организацией, порядке их формирования и сроках полномочий, структуру финансовой и хозяйственной деятельности, порядок формирования и использования имущества, а также иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Организации: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Пятковская средняя общеобразовательная школа Упоровского муниципального округа, сокращенное наименование: MAOY Пятковская СОШ.

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

1.4. Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение; организационно-правовая форма – автономное учреждение; вид учреждения – средняя общеобразовательная школа.

1.5. Место нахождения Организации.

Юридический адрес: 627191, Тюменская область, муниципальный район Упоровский, сельское поселение Пятковское, село Пятково, улица Вишнякова, здание 23Б.

Фактический адрес: 627191, Тюменская область, муниципальный район Упоровский, сельское поселение Пятковское, село Пятково, улица Вишнякова, здание 23Б.

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).

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

1.9. Организация самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.10. Организация имеет структурные подразделения:

1.10.1. Нижнеманайская начальная общеобразовательная школа структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Пятковская средняя общеобразовательная школа – полное наименование, (далее - сокращенное наименование: Нижнеманайская НОШ СП МАОУ Пятковская СОШ).

Адрес местонахождения Нижнеманайской НОШ структурного подразделения МАОУ Пятковская СОШ: 627194, Тюменская область, муниципальный район Упоровский, сельское поселение Нижнеманайское, село Нижнеманай, улица Нижнеманайская, здание 31;

1.10.2. Крашенининская основная общеобразовательная школа структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Пятковская средняя общеобразовательная школа – полное наименование, (далее - сокращенное наименование: Крашенининская ООШ СП МАОУ Пятковская СОШ).

Адрес местонахождения Крашенининской ООШ структурного подразделения МАОУ Пятковская СОШ: 627192, Тюменская область, муниципальный район Упоровский, сельское поселение Крашенининское, село Крашенинино, улица Советская, здание 31г;

1.10.3. Пятковский детский сад структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Пятковская средняя общеобразовательная школа – полное наименование, (далее - сокращенное наименование: Пятковский детский сад СП МАОУ Пятковская СОШ).

Адрес местонахождения Пятковского детского сада структурного подразделения МАОУ Пятковская СОШ: 627191, Тюменская область, муниципальный район Упоровский, сельское поселение Пятковское, село Пятково, улица Кооперативная, дом 25

1.10.4. Нижнеманайский детский сад отделение дошкольного образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения Пятковская средняя общеобразовательная школа – полное наименование, (далее - сокращенное наименование: Нижнеманайский детский сад отделение ДО Нижнеманайской НОШ СП МАОУ Пятковская СОШ).

Адрес местонахождения Нижнеманайского детского сада отделения ДО Нижнеманайской НОШ СП МАОУ Пятковская СОШ: 627194, Тюменская область, муниципальный район Упоровский, сельское поселение Нижнеманайское, село Нижнеманай, улица Нижнеманайская, здание 31;

1.10.5. Крашенининский детский сад структурное подразделение муниципального автономного общеобразовательного учреждения Пятковская средняя общеобразовательная школа – полное наименование, (далее - сокращенное наименование: Крашенининский детский сад СП МАОУ Пятковская СОШ).

Адрес местонахождения Крашенининского детского сада структурного подразделения МАОУ Пятковская СОШ: Тюменская область, муниципальный район Упоровский, сельское поселение Крашенининское, село Крашенинино, улица Советская, здание 32А.

1.11. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего устава и положения о структурном подразделении. Общее руководство деятельностью структурных подразделений осуществляется директором Организации. Непосредственное управление деятельностью структурных подразделений 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 Организации.

1.12. Организация 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.

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

1.14. Организация 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 Организации.

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

1.16. Организация 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, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.17. Организация отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Собственником или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Организации несет субсидиарную ответственность по обязательствам Организации, в случаях предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.18. Организация не отвечает по обязательствам Собственника.

1.19. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

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

муниципальными правовыми актами Упоровского муниципального округа, настоящим уставом и иными нормативно-правовыми актами.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Организации являются:

2.1.1. реализация 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. реализация 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. реализация 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. реализация 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 Организации – создание условий для реализации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Организации 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, имеющих в фондах библиотеки.

2.4.9. Организация подвоза обучающихся.

2.4.10. Предоставление информационных ресурсов.

2.5. Организация вправе вести деятельность, приносящую доход, предусмотренную пунктом 2.4. настоящего устава, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, 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 Организации определяется:

3.1.1. Образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой 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 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.

3.2. Организация осуществляет образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой Организации, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно.

Адаптированная образовательная программа, предназначенная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 или включенными в федеральные государственные образовательные стандарты специальные требования и с учётом соответствующих примерных адаптированных образовательных программ.

3.3. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, Организация 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 Организацией и родителями (законными представителями).

4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

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

4.2. Директор.

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

4.2.2. С директором Организации 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 Организации. Должностные обязанности директора Организации не могут исполняться по совместительству.

4.2.3. Директор Организации 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 Организации относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Упоровского муниципального округа, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Организацией.

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

4.2.6. Директор Организации уполномочен:

- 1) Без доверенности действовать от имени Организации, в том числе представлять интересы Организации и совершать сделки от его (Организации) имени.
- 2) Утверждать штатное расписание Организации; план финансово-хозяйственной деятельности Организации; внутренние документы, регламентирующие деятельность Организации; локальные нормативные акты.
- 3) Представлять годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения.

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

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

6) Осуществлять прием на работу и расстановку кадров, поощрять работников Организации, 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 Организации 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 Организации, контролирует его работу в целях охраны и укрепления здоровья детей.

4.2.10. Несет ответственность за деятельность Организации 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.

4.2.12. Осуществляет руководство структурными подразделениями.

4.3. Управляющий совет образовательной организации.

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

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, положением об управляющем совете, другими локальными актами директора Организации.

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 равного количества представителей, в том числе структурных подразделений:

а) родителей (законных представителей) обучающихся - 6 человек;

б) обучающихся - 3 человека;

в) работников Организации - 8 человек, в том числе представителей структурных подразделений.

В состав Совета (в числе работников Организации) входит директор Организации по должности, также представитель Учредителя, назначаемый приказом комитета образования, представитель профсоюзной организации. По решению Совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данной Организацией или территорией, где она расположена.

1) Численный состав Совета составляет 17 человек. В случае включения в состав Совета с правом совещательного голоса граждан, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данной Организацией или территорией, где она расположена, 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 Организации, 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 Организации.

5) Члены Совета из числа работников Организации избираются на общем собрании работников данной Организации. 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 Организации. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены работниками Организации, 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 один учебный год.

4.3.6. Компетенция Совета.

1. Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития Организации;

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

- в) содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Организации, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.
2. Совет осуществляет следующие функции:
- 2.1. Вносит на рассмотрение Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению устава Организации 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 Организации и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
 - е) структуры, порядка формирования органов управления общеобразовательной организацией, их компетенции и порядка организации деятельности;
 - ж) прав и обязанностей участников образовательного процесса.
- 2.2. Согласовывает по представлению руководителя Организации:
- 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 Организацией;
 - г) изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 2.3. Вносит директору Организации предложения в части:
- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Организации;
 - б) направлений расходования средств, привлекаемых Организацией из внебюджетных источников;
 - в) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - г) создания в Организации 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 Организации стимулирующие выплаты работникам Организации, 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 Организации 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 Организации 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 Организации 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 Организации 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 функций Совета, предусмотренной пунктом 4.3.6. п.п. 2.5. в заседании Совета не вправе участвовать представители обучающихся и работников учреждения, а директор Организации 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 Организации для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у директора Организации 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 Организации, в случае необходимости при содействии Учредителя.

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

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

4.4. Наблюдательный совет.

4.4.1. В Организации создается наблюдательный совет.

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

4.4.3. Наблюдательный совет состоит из 8 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 Организации – 3 человека, в том числе от структурных подразделений.

4.4.5. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Директор Организации и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Директор Организации 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 Организации 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 Организации 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 Организации.

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

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

4.4.21. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или директора Организации о внесении изменений в устав Организации;

2) предложений Учредителя или директора Организации о создании и ликвидации структурных подразделений или филиалов Организации, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или директора Организации о реорганизации или ликвидации Организации;

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

5) предложений директора Организации об участии Организации 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 Организации проектов отчетов о деятельности Организации и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Организации;

8) предложений директора Организации 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» Организация не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Организации о совершении крупных сделок;

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

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

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Организации 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 Организации 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 Организации.

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 Организации. 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 Организации. 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 Организации.

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 Организации.

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

4.5. Педагогический совет.

4.5.1. В Организации действует педагогический совет, членами которого являются все педагоги Учреждения. Педагогический совет является постояннодействующим коллегиальным совещательным органом Организации, 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 Организации достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- 3) Обобщение и анализ опыта работы Организации.
- 4) Разработка прогнозов и перспектив основных направлений развития Организации.

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 Организации.

4.5.8. Рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с работой структурных подразделений Организации, а также вопросы состояния охраны труда в Организации.

4.5.9. Вносит предложения о поощрении педагогических работников Организации, 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 Организации 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 (свидетельство, справка, образец и порядок выдачи, которой устанавливается локальным актом Организации).

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 Организации, 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 Организации. 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 Организации.

4.6. Общее собрание работников Организации.

4.6.1. Коллекциальным органом управления Организацией является общее собрание работников Организации. В состав общего собрания работников Организации входят все работники Организации. Общее собрание работников Организации является постоянно действующим органом самоуправления.

4.6.2. К компетенции общего собрания работников Организации относится:

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

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

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

г) Заслушивание отчета председателя первичной профсоюзной организации 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 Организации при проведении забастовки.

з) Принятие решения об участии работников Организации 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, Упоровского 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 (перезбираются) 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 Организации.

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

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

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

4.6.9. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций общего собрания работников осуществляет директор Организации. 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 Организации и хранятся в Организации.

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

4.8. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации могут создаваться иные органы, которые организуют свою работу в соответствии с положениями, утвержденными директором Организации.

5. ЭКОНОМИКА

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

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Организация самостоятельно оформляет документы на земельные участки и вносит платежи за пользование ими, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное Собственником недвижимое имущество.

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

5.5. Организация в отношении закрепленного за ней имущества обязана:

5.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению.

5.5.2. 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 Организацией.

5.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Организацией имущества.

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

5.7. Организация без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное ей за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.9. Источниками формирования имущества Организации 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.

5.10. Доходы Организации поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.11. Собственник имущества Организации не имеет права на получение доходов от осуществления Организацией деятельности и использования закрепленного за Организацией имущества.

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

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

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

5.15. Муниципальное задание для Организации 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 Организации. Организация осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

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

5.17. Организация 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.

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

5.19. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Упоровского муниципального округа, локальными нормативными актами Организации.

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

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

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

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

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

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

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

5.27. Имущество Организации 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 Организации, передается ликвидационной комиссией в распоряжение Собственника.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

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

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

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

**ДОКУМЕНТ ПО
ЭЛЕКТРОННОЙ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТ

Сертификат 18514066333563669310835

Владелец Речкина Надежда Григорьевн

Действителен с 24.04.2026 по 24.04.2027