



Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 03.05.2017 № 959

**Лист изменений
в Устав**

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»,
утвержденный постановлением Администрации городского округа
Первоуральск от 18 декабря 2014 года № 3299**

1. Разделы 2-4 устава изложить в новой редакции:

«2. . Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

13. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

14. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей учащихся в самообразовании и получении дополнительных общеобразовательных программ за пределами основных образовательных программ;
- присмотр и уход за детьми;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся, формирование ценностного отношения к здоровому образу жизни, развитие детского и юношеского спорта;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- организация досуга обучающихся, повышение уровня их культурного развития, организация культурно-массовых мероприятий.

15. Основной вид деятельности Учреждения – образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Учреждение вправе осуществлять деятельность, не являющуюся основной целью ее деятельности:

- образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

- организация питания обучающихся

16. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Первоуральск.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией городского округа Первоуральск.

17. Учреждение вправе предоставлять следующие услуги, относящиеся к деятельности, приносящей доход, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:

1) оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием либо сверх объема, предусмотренного муниципальным заданием;

2) оказание платных необразовательных услуг, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации. Порядок предоставления платных необразовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Учреждения;

3) сдача имущества в металлолом;

сдача имущества в макулатуру;

сдача в аренду площадей, помещений, имущества;

организация и проведение ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

реализация интеллектуальной собственности (учебно-методические, управленческие материалы, созданные сотрудниками Учреждения).

18. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, работников Учреждения, учитывается мнение Совета учащихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. При принятии локальных нормативных актов по вопросам управления Учреждением учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения.

Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, в определенный коллегиальный, в компетенцию которого входит дача мотивированного мнения по данному локальному нормативному акту, по вопросам, затрагивающих права учащихся – в Совет обучающихся и в Совет родителей, и размещает текст проекта локального нормативного акта в Учреждении для ознакомления всех участников образовательных отношений.

Участники образовательных отношений могут направлять в коллегиальный орган, Совет обучающихся, Совет родителей, возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения по проектам локальных нормативных актов в письменной форме в течение срока, установленного для обсуждения.

Коллегиальный орган, Совет обучающихся, Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе

замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

Принятые локальные нормативные акты Учреждения подлежат обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера и даты.

Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в решении об их принятии или в приказе об их утверждении, а если срок не указан, то с даты издания приказа.

Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены, дополнены. Изменения, дополнения локальных нормативных актов производятся в порядке, установленном настоящим Уставом для их принятия.

3. Виды реализуемых образовательных программ

19. Учреждение реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- образовательную программу дошкольного образования (нормативный срок освоения – 4 года);
- образовательную программу начального общего образования (срок освоения – 4 года);
- образовательная программа основного общего образования (срок освоения – 5 лет);
- образовательная программа среднего общего образования (срок освоения – 2 года).

20. В Учреждении могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы.

21. В Учреждении организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

22. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если иное не установлено действующим законодательством.

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

23. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Реализация образовательных программ в Учреждении может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

24. Освоение образовательных программ, реализуемых в Учреждении, в том числе отдельной части или всего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом Учреждения, и в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

Освоение образовательных программ дошкольного образования в Учреждении не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся.

4. Управление Учреждением

25. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

26. От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

- Администрация городского округа Первоуральск;

- Управление образования городского округа Первоуральск.

27. Администрация городского округа Первоуральск, осуществляя функции учредителя:

- утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает на должность директора Учреждения, освобождает его от должности; заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- утверждает передаточный акт, разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;
- принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- закрепляет за Учреждением необходимое для обеспечения уставной деятельности имущество на праве оперативного управления;
- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным за счет средств Учредителя, а также о внесении данного имущества в уставный (складочный) капитал других лиц или иным образом передать данное имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- согласовывает Программу развития Учреждения.

28. Управление образования городского округа Первоуральск осуществляет следующие функции учредителя:

- утверждает муниципальное задание, контролирует его выполнение;
- издает распоряжения о направлении руководителя Учреждения в служебную командировку, очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительный оплачиваемый отпуск, в отпуск без сохранения заработной платы, в дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы, об отзыве из отпуска, о возложении исполнения обязанностей руководителя Учреждения в связи с его временным отсутствием, о выплате компенсации за неиспользованный отпуск;
- согласует создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;
- согласует программу развития Учреждения;
- применяет к директору меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- реализует иные полномочия, закрепленные в Положении об Управлении образования городского округа Первоуральск.

29. Единичным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения (далее – директор Учреждения), прошедший обязательную аттестацию.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации городского округа Первоуральск по согласованию с Управлением образования. С директором заключается трудовой договор.

Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных, муниципальных и общественных органах, организациях, учреждениях, предприятиях

2) решает самостоятельно вопросы по руководству деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством;

3) разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения;

4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения локальные документы;

5) утверждает программу развития Учреждения по согласованию с Учредителем;

6) открывает (закрывает) лицевые счета Учреждения в установленном законодательством порядке, подписывает финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения.

7) издает в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений;

8) осуществляет приём на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения, заключает с работниками трудовые договоры, соглашения, заключает коллективный трудовой договор;

9) устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда, в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующими вопросы оплаты труда;

10) поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников и учащихся Учреждения;

11) осуществляет прием учащихся в Учреждение;

12) осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанности директора Учреждения:

1) в своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;

2) осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения;

3) обеспечивать соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

4) обеспечивать выполнение решений, постановлений и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Первоуральск;

5) обеспечивать соблюдение в Учреждении трудовой, финансовой дисциплины, сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей, сохранность, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества Учреждения;

6) обеспечивать выполнение муниципального задания Учреждения;

7) исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Компетенция директора Учреждения в области управления Учреждением определяется законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

30. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления - Наблюдательный совет; Общее собрание трудового коллектива; Педагогический совет; Попечительский совет.

31. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при

принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются: Совет родителей (законных представителей) и Совет обучающихся.

32. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их прав и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении действует профессиональный союз работников учреждения.

33. Наблюдательный совет Учреждения:

В Учреждении создается Наблюдательный совет из 5 человек, состав, которого определяется Главой Администрации городского округа Первоуральск.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения - пять лет.

Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании постановления Администрации городского округа Первоуральск. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются действующим законодательством и настоящим Уставом.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Избрание председателя Наблюдательного совета осуществляется на его первом заседании.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения о внесении изменений в Устав Учреждения; о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств; о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- 2) предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) предложения 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;
- 4) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 6) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 7) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 8) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 9) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-2, 6 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.

Администрация городского округа Первоуральск в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами городского округа Первоуральск, принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 4 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Управлению образования городского округа Первоуральск.

По вопросу, указанному в подпункте 3 и 8 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, директор Учреждения после рассмотрения заключения принимает по этим вопросам решение.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются в Управление образования городского округа Первоуральск.

По вопросам, указанным в подпунктах 7, 9 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется действующим законодательством.

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

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

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

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию одного из Учредителей, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

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

Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания. Регламент (повестка) заседаний Наблюдательного совета формируется председателем Наблюдательного Совета на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, иных органов местного самоуправления, руководителя Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного Совета.

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании Совета.

Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки заседания, проектов решений и необходимых справочных материалов.

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

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

Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения

и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия кворума заседание Совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Также председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 настоящего пункта.

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 2-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета Учреждения. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только 1 из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями определения результатов голосования.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

В протоколе заседания указываются следующие реквизиты:

- а) дата и номер протокола;
- б) перечень членов Наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) решения, принятые по каждому вопросу.

В протоколе заседания Наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- а) дата определения результатов заочного голосования;
- б) дата и номер протокола;
- в) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- г) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- д) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- е) решения, принятые по каждому вопросу.

Протокол заседания Наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

Протокол заседания Наблюдательного совета составляется секретарем Наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью Учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании Наблюдательного совета, а также секретарем Наблюдательного совета, как правило, не позднее чем через 5 дней со дня проведения заседания.

Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Наблюдательного совета всем членам Наблюдательного совета, руководителю Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Наблюдательного совета и заверяются печатью Учреждения.

Контроль за исполнением поручений Наблюдательного совета и поручений председателя Наблюдательного совета обеспечивается руководителем Учреждения.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного Совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к его работе экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

Наблюдательный совет вправе действовать в интересах Учреждения, добросовестно и разумно осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий,

определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений) влекущих материальных обязательства Учреждения.

Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Наблюдательного совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Наблюдательном совете.

34.Общее собрание трудового коллектива

В состав общего собрания входят сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Учреждения.

Членом Общего собрания становится работник Учреждения непосредственно после издания приказа о его приеме на работу в Учреждение, членство прекращается сразу после издания приказа об увольнении работника из учреждения. Для ведения протокола Общего собрания на каждом заседании избираются открытым голосованием председатель и секретарь.

Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- 1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним;
 - 2) рассмотрение проектов локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения: программы развития Учреждения, мероприятий по улучшению условий охраны труда, порядка пользования объектами спорта Учреждения и другие;
 - 3) рассмотрение проекта программы развития Учреждения;
 - 4) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, для включения в положение об оплате труда и стимулировании работников;
 - 5) избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных коллегиальных органов управления Учреждением;
 - 6) создание (при необходимости) временных и постоянных комиссий по различным вопросам деятельности Учреждения и установление полномочий;
 - 7) заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении Коллективного трудового договора;
 - 8) определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
 - 9) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
 - 10) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- Контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- 10) решение иных вопросов, регулируемых трудовым законодательством Российской Федерации.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения Общего собрания Учреждения принимаются простым большинством, оформляется протоколом. Процедура голосования определяется общим собранием Учреждения.

Общее собрание вправе действовать в интересах Учреждения, добросовестно и разумно осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений) влекущих материальных обязательства Учреждения.

Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Общего собрания, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением об Общем собрании трудового коллектива.

35. Педагогический совет:

Членами Педагогического совета являются: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться научно-методический совет, кафедры и методические объединения, другие объединения решающие вопросы организации и координации научно-методического обеспечения образовательной деятельности, которые в своей работе подотчетны Педагогическому совету Учреждения.

Членом Педагогического совета становится работник Учреждения непосредственно после издания приказа о приеме на работу в Учреждение на должность, относящуюся к перечню должностей педагогических работников. Членство прекращается непосредственно после издания приказа об увольнении педагогического работника из Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Секретарь избирается на учебный год.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) рассмотрение и обсуждение вопросов организации образовательной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждение и утверждение образовательных программ Учреждения, внесение изменений и дополнений в них;
- 3) определение списков учебников, закупаемых Учреждением из утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности Учреждения;
- 4) принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 5) рассмотрение и согласование локальных нормативных актов по вопросам организации образовательной деятельности в Учреждении, внесение изменений и дополнений в них;
- 6) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; рассмотрение вопросов: о проведении промежуточной аттестации учащихся, о переводе учащихся в следующий класс; о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, прохождении государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена, выдаче документов установленного образца об освоении программ основного и среднего общего образования; о поощрении обучающихся; принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- 7) выдвижение Учреждения, педагогических работников, на награждение и поощрение;
- 8) рассмотрение иных вопросов, регулируемых законодательством об образовании.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов - совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Учреждения. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет вправе действовать в интересах Учреждения, добросовестно и разумно осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений) влекущих материальных обязательства Учреждения.

Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом совете.

36. Попечительский совет - коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий на добровольной основе всех, кто заинтересован в развитии образования Учреждения.

В состав попечительского совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, предпринимательских и научных кругов, средств массовой информации, общественных объединений и ассоциаций, независимо от форм собственности, педагогические работники, обучающиеся, их родители, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательной организации. Членами попечительского совета могут быть юридические лица, которые действуют через своих представителей. Представители юридического лица принимают участие в работе попечительского совета на основании своих служебных полномочий или доверенности. Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на заседании попечительского совета.

Попечительский совет создается на весь срок деятельности образовательной организации. Количество членов попечительского совета не ограничено. Попечительский совет возглавляет председатель. Директор образовательной организации является не избираемым членом попечительского совета и не может исполнять функции председателя. Председатель и заместитель председателя избираются ежегодно на первом заседании попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с иными органами (педагогическим советом, управляющим советом или иным органом коллегиального управления). Организационной формой работы попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Попечительский совет имеет право:

контролировать финансово-хозяйственную деятельность фонда развития Учреждения;

заслушивать руководство Учреждения по рациональному использованию бюджетных и внебюджетных финансовых средств на нужды Учреждения, о перспективах развития Учреждения, соблюдения финансовой дисциплины в Учреждения, выполнения программ (подпрограмм) развития Учреждения;

вносить рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;

содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации, в том числе согласовывать по представлению руководителя организации бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных от условий приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

Полномочия членов Попечительского совета не ограничены каким-либо сроком. Член Попечительского совета может выйти из состава Попечительского совета путем уведомления о выходе директора Учреждения или по решению Попечительского совета.

Попечительский совет вправе действовать в интересах Учреждения, добросовестно и разумно осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных

настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений) влекущих материальных обязательства Учреждения.

Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Попечительского Совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Попечительском совете Учреждения.

37. Совет обучающихся формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Состав совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права, в состав совета могут входить педагогические работники организации.

Совет обучающихся формируется на срок 2 года.

Основные полномочия:

1. Участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждением;

2. Готовит и вносит предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;

3. Участвует в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

38. Советы родителей

Совет родителей – создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей).

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса, группы. С правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства Учреждения.

Совет родителей избирается сроком на один год.

Основные полномочия

участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

участвует в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей может осуществлять помощь Учреждения:

в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеучебное время;

в работе по профориентации учащихся;

в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

Совет родителей имеет право:

вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

выносить благодарность родителям (законным представителям) учащихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

39. Представительные органы работников (профсоюзы работников) Учреждения

Представительный орган работников (профсоюз работников) Учреждения - создается в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей городской организации

Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

В состав профсоюзов работников образовательной организации входят работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

Срок полномочий профсоюзного комитета - 5 лет.

Основные полномочия

1. Принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и других работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза.

2. Принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников.

3. Участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

4. Реализует права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления образовательной организацией.

6. Участвует в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников.

Верно

P13001
Вх-277864

Прошито и скреплено печатью
на 14 (~~двадцать два~~) листах
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430592

Владелец Щербакова Наталья Васильевна

Действителен с 22.04.2024 по 22.04.2025