

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма
(МАОУ «Средняя школа № 5»)**

ул. Прибалтийская, д. 19, г. Когалым, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра (Тюменской области)
628484, факс (34667)2-51-09, тел. (34667) 2-02-44, ОКПО 55443010, ОГРН 1028601441890, ИНН/КПП 8608040611/860801001
БИК ТОФК 007162163, № казначейского счета 03234643718830008700 связанный банковский счет 4010281024537000007
в РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийск, e-mail: kogschool5@mail.ru

Выписка из Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» города Когалыма

4. Управление Учреждением

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

2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

3. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

– принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом города Когалыма;

– утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

– принятие решения о переименовании Учреждения;

– установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

– утверждение передаточного акта;

– назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

– заключение соглашения об открытии Учреждению лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;

– установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

– установление тарифов на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

– установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребенком в группах продленного дня (далее – родительская плата), и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

– принятие решения о снижении размера родительской платы или о невзимании ее отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией города;

– установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

– проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности,

образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

- проведение аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

- назначение членов Наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;

- требование созыва первого заседания Наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета после его формирования;

- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

- принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство;

- составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

- выделение средств на приобретение имущества;

- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование программы развития Учреждения;

- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им

медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

– разрешение Учреждению принимать детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Администрацией города;

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4. Компетенция Собственника по управлению Учреждением:

– закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

– осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных

законодательством.

5. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

5.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор Учреждения.

Директор Учреждения назначается Учредителем Учреждения.

Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки которой устанавливаются Учредителем.

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

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Администрации города Когалыма.

Срок полномочий директора Учреждения устанавливается заключенным с ним трудовым договором.

Директор Учреждения имеет право на:

– осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

– выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Комитете финансов Администрации города Когалыма и счетов в кредитных организациях;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и

об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.3. Компетенция директора Учреждения:

Директор:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- назначает руководителей структурных подразделений Учреждения (при их наличии), в том числе филиалов Учреждения;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- издает распорядительные акты и дает указания, обязательные для исполнения всеми обучающимися и работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, организует разработку образовательных программ, осуществляет контроль за их реализацией в полном объеме;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав или его новую редакцию;

- организует разработку программы развития Учреждения и ее реализацию;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- устанавливает штатное расписание, утверждает структуру Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет в установленном порядке прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;

– устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

– обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

– принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

– организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

– организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

– создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

– планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения, структурных подразделений (при их наличии);

– обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

– содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учительских (педагогических), методических объединений, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

– организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

– обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий безопасного пребывания обучающихся и работников в Учреждении;

– создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

– обеспечивает выполнение правил охраны труда, требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;

– обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные об участниках образовательных отношений;

– способствует привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

– утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, предоставляет его Учредителю и общественности;

– организует проведение самообследования, утверждает отчет о результатах самообследования и предоставляет его Учредителю и общественности;

– обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

– составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

– рассматривает жалобы и предложения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных Федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6. Компетенция Наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

6.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

– от органов местного самоуправления города Когалыма – 2 человека;

– от общественности – 3 человека;

– от работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.3. Порядок формирования Наблюдательного совета устанавливается частями 3 – 14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается директором Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

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

6.6. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.7. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

6.8. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

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

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

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

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

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) 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;

з) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

6.9. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Наблюдательный совет утверждает положение о закупке.

6.10. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г» и «з» пункта 53.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель по этим вопросам принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.11. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 53.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Управлению образования. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 53.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.12. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 53.8 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Управлению образования.

6.13. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 53.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

6.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 53.8 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.15. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 53.8 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.16. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 53.8 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 53.8 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.18. Решение по вопросу, указанному в пункте 53.9 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом большинством голосов при условии, что на заседании присутствовало не менее половины членов Наблюдательного совета.

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

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

6.21. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Управления образования, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

6.22. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

6.23. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 53.8 настоящего Устава.

6.24. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

6.25. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

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

6.27. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

6.28. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

6.29. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

6.30. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Наблюдательного совета. Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и директору Учреждения.

6.31. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на директора Учреждения.

6.32. Иные особенности порядка проведения заседаний Наблюдательного совета устанавливаются частями 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

7. Компетенция Общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решения.

7.1. Основными задачами Общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

7.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в Наблюдательный совет, Управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- выбирает в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждает их после делегирования представительным органом работников;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

- представляет работников Учреждения к различным видам поощрений;

- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

7.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

7.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

7.5. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе директора Учреждения или не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

7.6. В целях ведения собрания Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Протокол Общего собрания работников Учреждения подписывается его председателем и секретарем.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании работников Учреждения.

8. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решения.

8.1. Рассмотрение основных вопросов организации образовательной деятельности Учреждения осуществляет Педагогический совет, в состав которого входят все педагогические работники, директор Учреждения и его заместители.

8.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности;

- рассмотрение Программы развития Учреждения и отчета о ее выполнении;

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;

- рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
- рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета;
- обсуждение плана работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также вопросов поведения обучающихся;
- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним обучающимся 9, 11 классов;
- принятие решение о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

8.3. В состав Педагогического совета могут входить другие работники Учреждения.

8.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

8.5. Педагогический совет действует неопределенный срок.

8.6. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

В отдельных случаях на заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам деятельности Учреждения, родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Педагогический совет принимает решения большинством голосов при наличии на совете не менее пятидесяти процентов от общего состава Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива и реализуются приказами директора Учреждения.

8.7. При педагогическом совете Учреждения могут создаваться методический совет, методические объединения педагогических работников, творческие (рабочие группы) для решения отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета. Деятельность данных групп осуществляется согласно положениям, утвержденным директором Учреждения.

9. Компетенция Управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решения.

9.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

9.2. Для осуществления своих задач Управляющий совет:

1) рассматривает по представлению директора Учреждения:

- программу развития Учреждения;
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - перечень работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;
 - разделы основных образовательных программ Учреждения, формируемые участниками образовательных отношений;
- 2) вносит директору Учреждения предложения в части:
- распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - улучшения условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) способствует привлечению дополнительных источников материальных и финансовых средств для осуществления деятельности Учреждения;

6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

9.3. Управляющий совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9.4. В Управляющий совет входят представители обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, представители общественности (научной, культурной, деловой и так далее), директор Учреждения и представитель Учредителя.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на собрании или конференции родителей (законных представителей) Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

В состав Управляющего совета из числа обучающихся входят по одному представителю от двух смежных параллелей 8-9 и 10-11 классов, избираемому на собрании параллели или собрании двух смежных параллелей.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

Члены Управляющего совета из числа представителей общественности вводятся в состав Управляющего совета решением Управляющего совета без проведения дополнительных выборов (процедура кооптации).

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности, представитель Учредителя – назначается приказом Учредителя.

9.5. Общая численность Управляющего совета – 17 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть менее одной трети и более половины от общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Управляющего совета.

Остальные места в Управляющем совете занимают: директор Учреждения, представитель Управления образования, представители обучающихся 8-11 классов, представители общественности и профсоюзных организаций.

9.6. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

9.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

9.8. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

9.9. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

9.10. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на три года членами Управляющего совета из их числа.

9.11. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения и обучающихся не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

9.12. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

9.13. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета.

9.14. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета.

9.15. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

9.16. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе органов местного самоуправления города Когалыма или не менее чем одной трети от числа членов Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета оформляется протоколом.

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием. Управляющий совет принимает решения большинством голосов при наличии на совете не менее пятидесяти процентов от общего состава Управляющего совета.

10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

10.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, 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 материальные обязательства Учреждения.

10.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

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

- создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – совет обучающихся, совет родителей);

- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

12. На добровольной основе в Учреждении создается ученическая организация, действующая на основании Устава, принятого на общем собрании обучающихся.

Учреждение предоставляет представителям ученической организации необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.