

Директор школы: Киселева Наталья Леонидовна

Заместитель директора:

Голикова Ольга Ивановна

Адрес: Липецкая область, Грязинский район, п. свх. Песковатский, ул. Школьная, д.13

График работы:

Понедельник – пятница: 08.00 – 17.00

Суббота: 08.00 – 15.00

Телефон: (47461) 3-64-32

Адрес электронной почты: peskovschool@mail.ru

Информация о структуре и органах управления образовательной организацией

Управление МБОУ ООШ п. свх. Песковатский осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы и локальными актами, основывается на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Цель управления школой заключается в формировании демократического учреждения, воспитывающего физически и нравственно здоровую личность, свободную, образованную, культурную, готовую к дальнейшему развитию, самосовершенствованию и самореализации, самостоятельную, думающую, ответственную, чётко осознающую свои права и обязанности, способную реализовать себя и избранную позицию в том или ином социальном пространстве.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Совет школы.

- **Общее собрание работников Учреждения** Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по вопросам регулирования трудовых отношений и трудового права;
- **Совет школы** - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом. В состав Совета школы входят Совет обучающихся и Совет родителей.
- **Педагогический Совет** - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом.
- **Совет родителей** (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся является выборным представительным органом самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении.
- **Совет обучающихся** является органом ученического самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся в процессе управления общеобразовательным учреждением.
- **Совет профилактики** создан в Учреждении для работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, укрепления дисциплины среди обучающихся.

Управление образовательным учреждением

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Совет школы.

Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения закреплены в ст.28 ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- выдача муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в

установленном порядке;

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

- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;

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

- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением.

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

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора приказом начальника отдела образования администрации Грязинского муниципального района.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения устанавливается администрацией Грязинского муниципального района.

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 нормативным правовым актом администрации Грязинского муниципального района.

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 и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- 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.

Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства

Липецкой области, правовых актов органов местного самоуправления, 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;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- 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 Учредителя 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 Липецкой области (в случае их установления);

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

Компетенция директора Учреждения:

– осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

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

– издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

– формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, 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, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

– вносит предложения Учредителю:

о создании и ликвидации филиалов Учреждения;

о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

о внесении изменений в устав Учреждения;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением администрацией Грязинского муниципального района либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией муниципального района на приобретение этого имущества;

о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие администрации муниципального района;

- 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;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- 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;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- 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 коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- 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 проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- 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 настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- открывает и закрывает представительства Учреждения;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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.

Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

объединение усилий работников Учреждения для повышения эффективности образовательной деятельности, для укрепления и развития материально-технической базы Учреждения.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится принятие решений по следующим вопросам:

обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

выбор в Совет школы и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

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

ходатайство о награждении работников Учреждения;

решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. 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.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения.

Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

Компетенция педагогического совета:

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;

принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;

рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся 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 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;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

осуществление индивидуального учета результатов освоения образовательных программ;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

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.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместитель.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

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

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.

Совет школы (далее - Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Основными задачами Совета школы 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.

Для осуществления своих задач Совет школы:

1) рассматривает по представлению директора Учреждения:

программу развития Учреждения;

Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

форму договора об образовании;

конкретный перечень платных образовательных услуг;

смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

2) вносит директору Учреждения предложения в части:

распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

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

развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) 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) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) определяет общий вид одежды обучающихся (цвет, фасон, комплектацию, использование эмблемы, нашивок, значков, галстуков и т.д.);

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

Совет школы 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.

Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

Директор Учреждения входит в состав совета школы по должности.

По решению совета школы в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета школы), а также представители иных органов Учреждения.

Общая численность Совета школы – до 15 человек.

Количество членов совета школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов Совета школы, составляет 5 членов. Количество членов совета школы из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета школы, составляет 4 члена.

Остальные места в Совете школы занимают: директор Учреждения, представитель органов местного самоуправления Грязинского муниципального района, представители обучающихся 8-9 классов, кооптированные члены.

Состав совета школы утверждается приказом директора Учреждения.

Члены совета школы из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

В состав совета школы из числа обучающихся входят по одному представителю от 8-9 класса, избираемого на собрании.

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

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

Совет школы считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета школы.

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

Совет школы возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами совета школы из их числа.

Директор Учреждения, представитель органов местного самоуправления Грязинского муниципального района в составе совета школы и члены совета школы из числа работников Учреждения и обучающихся не могут быть избраны председателем совета школы.

Совет школы вправе в любое время переизбрать своего председателя.

Председатель Совета школы организует и планирует его работу, созывает заседания Совета школы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета школы.

В случае отсутствия председателя Совета школы его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета школы из их числа.

Для ведения текущих дел члены Совета школы назначают секретаря совета школы, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета школы.

Организационной формой работы совета школы являются заседания.

Очередные заседания совета школы проводятся в соответствии с планом работы совета школы, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание совета школы проводится по решению директора Учреждения. Совет школы также может созываться по инициативе представителя органов местного самоуправления Грязинского муниципального района в составе Совета школы или не менее чем одной трети от числа членов Совета школы.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

В целях учета мнения 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

создаются Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет обучающихся, Совет родителей);

могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

Компетенция Совета обучающихся, порядок формирования совета, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Компетенция Совета обучающихся учреждения:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся
планирование и организация внеурочной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;

рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

представление интересов коллектива обучающихся;

участие в планировании работы учреждения;

создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

внесение предложений иным органам управления учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

Совет обучающихся избирается из числа представителей классов коллективов (по одному представителю от класса). Выборы членов Совета проводятся ежегодно. Состав совета обучающихся учреждения утверждается приказом директора учреждения. Срок полномочий Совета составляет один учебный год. В случае выбытия избранного члена совета обучающихся учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

Организационной формой работы Совета обучающихся учреждения являются заседания. Очередные заседания Совета обучающихся учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не реже одного раза в четверть. Внеочередное заседание Совета обучающихся учреждения проводится по решению председателя Совета или директора учреждения.

Работой Совета обучающихся учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами Совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Совет обучающихся учреждения избирает из своего состава секретаря.

Заседание Совета обучающихся учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета.

Решение Совета обучающихся учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета обучающихся учреждения считается

принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.

Решение Совета обучающихся учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Возражения кого-либо из членов Совета обучающихся учреждения заносятся в протокол заседания Совета.

Компетенция Совета родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет родителей), порядок формирования Совета, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Компетенция Совета родителей учреждения:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

участие в разработке и обсуждении программы развития учреждения;

рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;

выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи обучающимся;

выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

В состав Совета родителей учреждения входят 9 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Совет родителей учреждения избирается на родительском собрании учреждения сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое

большинство голосов присутствующих на родительском собрании учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Состав Совета родителей учреждения утверждается приказом директора учреждения.

В случае выбытия избранного члена Совета родителей учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

Работой Совета родителей учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами Совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Совет родителей учреждения избирает из своего состава секретаря.

Организационной формой работы Совета родителей учреждения являются заседания. Очередные заседания Совета родителей учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета, как правило, не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание Совета родителей учреждения проводится по решению председателя Совета или директора учреждения. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета.

Заседание Совета родителей учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.

Решение Совета родителей учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.

Решение Совета родителей учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Возражения кого-либо из членов Совета родителей учреждения заносятся в протокол заседания Совета.

Для участия в работе Совета родителей учреждения при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание Совета педагогические работники учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

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.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

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.