

119. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных Учреждения, осуществление функций и полномочий Учредителя Учреждения;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

6) осуществление иных установленных действующим законодательством полномочий в сфере образования;

7) предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершённая без предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником имущества Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

120. К компетенции Учреждения в сфере, указанной в пункте 7 настоящего Устава, относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) приём учащихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

15) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании;

17) установление требований к одежде учащихся в соответствии с действующим законодательством;

18) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

121. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о директоре Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);
- о наличии и об условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- Устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчёта о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

122. Информация и документы, указанные в пункте 121 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению в порядке, установленном действующим законодательством, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

124. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Кургана.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения после назначения последнего на должность.

Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов, настоящего Устава и в соответствии с заключённым трудовым договором.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения по вопросам, отнесённым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причинённые им Учреждению.

Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, правоохранительных органах, судебных и иных инстанциях;

2) определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

3) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю в порядке, определённом Учредителем Учреждения;

4) утверждает отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;

5) утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

6) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенности;

7) открывает лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства;

8) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;

9) самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

10) в пределах своей компетенции издаёт локальные акты, распоряжения, приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

11) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключённым трудовым договором.

125. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий,

предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

126. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

127. Конфликт интересов:

- в случае, если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению совершением данной сделки.

128. В учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общегимназическая конференция,
- совет родителей,
- совет учащихся,
- общее собрание работников Учреждения,
- педагогический совет.

129. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общегимназическая конференция (далее – Конференция), которая осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Срок полномочий Конференции – 1 учебный год.

В работе Конференции принимают участие представители от всех категорий участников образовательных отношений: от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, от работников Учреждения, от учащихся 5-11 классов, социальный педагог, педагоги-психологи, руководители предметных кафедр. Норма представительства на Конференции: не менее 2 делегатов родителей (законных представителей) учащихся от каждого класса Учреждения и по 1 делегату учащихся 5-11 классов.

Председательствующим на конференции является председатель совета родителей. Из своего состава Конференция избирает секретаря. Конференция работает по плану, предложенному советом родителей. Конференция проводится не реже одного раза в год. Конференция правомочна, если присутствует не менее $\frac{3}{4}$ делегатов от их избранного числа. При отсутствии кворума председатель Конференции назначает новую дату её проведения и назначает ответственных лиц за доведение информации отсутствующим делегатам о новой дате проведения Конференции.

Конференция принимает решения открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих делегатов на Конференции.

Протоколы конференции хранятся у директора Учреждения. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам Учреждения. В протоколах кратко фиксируются выступления, ход обсуждения вопросов на Конференции, предложения и замечания участников. Протоколы подписываются председателем. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя совета родителей.

Организационно-техническое оснащение проведения Конференции обеспечивается Учреждением.

К компетенции Конференции относится:

- принятие основной образовательной программы;
- принятие программы развития Учреждения;
- определение численного состава, проведение выборов в совет родителей;
- определение состава совета учащихся;
- заслушивание ежегодного отчёта Учреждения о результатах деятельности;
- внесение предложений и содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся.

Предложения выносятся на заседания совета родителей и совета учащихся, педагогического совета или рассматриваются администрацией Учреждения для принятия решения с последующим обязательным сообщением о результатах рассмотрения. Решения Конференции носят рекомендательный характер.

130. В целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении создаются совет родителей и совет учащихся.

131. Совет родителей является коллегиальным органом управления Учреждением и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом. Совет родителей избирается ежегодно. Состав совета родителей рассматривает и принимает Конференция. Руководит деятельностью совета родителей председатель, избранный на заседании совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель и секретарь совета родителей ведут всю документацию совета родителей.

Срок полномочий совета родителей – 1 учебный год.

К компетенции совета родителей относятся:

- принятие локальных актов Учреждения, изменений и дополнений в них, отнесённых к компетенции совета родителей;
- согласование части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- согласование списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- согласование календарного учебного графика;
- решение о введении (отмене) единой формы одежды для учащихся в период занятий, о внешнем виде учащихся;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- охрана прав и законных интересов учащихся.

Совет родителей организует помощь Учреждению:

- в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи в получении учащимися начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- в организации питания учащихся;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с учащимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации учащихся;
- в организации и проведении собраний, бесед по обмену опытом семейного воспитания.

Совет родителей собирается на заседания не реже двух раз в год в соответствии с планом работы. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов совета. Решения совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя. Заседание совета родителей ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя совета родителей.

Совет родителей отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на Конференции.

Заседания совета родителей оформляются протокольно. Секретарь совета родителей ведёт протоколы заседаний. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов совета родителей. Протоколы подписываются председателем. Документация совета родителей постоянно хранится в делах Учреждения.

132. Совет учащихся формируется по инициативе учащихся.

В совет учащихся избираются наиболее активные, творческие учащиеся, пользующиеся авторитетом и доверием. Деятельность совета учащихся направлена на всех учащихся Учреждения.

Срок полномочий совета учащихся – 1 учебный год.

Совет учащихся формируется путём выборов по 1 представителю от каждого класса с 5 по 11 классы. Состав совета учащихся утверждается Конференцией. Из числа своих членов совет учащихся избирает председателя, секретаря. Председатель (в отсутствие председателя - его

заместитель) организует работу совета учащихся, принимает активное участие в составлении планов работы Учреждения. Секретарь совета учащихся организует контроль за выполнением решений совета учащихся, ведёт протоколы его заседаний, выступает с сообщениями о выполнении решений. Заседания совета учащихся проводятся не реже одного раза в четверть. Для проведения общегимназических мероприятий из числа членов совета учащихся образуется творческая группа, с привлечением активистов классов. Педагогический коллектив Учреждения направляет работу совета учащихся на сплочение коллектива Учреждения и класса, развитие активности, инициативы, творчества учащихся. Педагог-организатор координирует деятельность совета учащихся, рассматривает документацию совета учащихся.

Совет учащихся имеет право:

- участвовать в согласовании и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся Учреждения;
- выражать обязательное к учёту мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями учащимися дисциплины и правил внутреннего распорядка для учащихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений учащихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета учащихся и общественной жизни Учреждения;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с выбором меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов коллегиального управления Учреждением;
- рассматривать обращения, поступившие в Совет учащихся Учреждения.

133. В целях защиты трудовых прав и обеспечения социальных гарантий сотрудников Учреждения создаётся коллегиальный орган управления Учреждением – общее собрание работников Учреждения.

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

Срок полномочий общего собрания работников Учреждения – 1 учебный год.

Организационной формой работы общего собрания работников Учреждения являются собрания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

Общее собрание работников Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзной организации Учреждения, директора Учреждения.

Руководит деятельностью общего собрания работников Учреждения председатель, избираемый из числа работников Учреждения.

Председатель и секретарь избираются на первом собрании открытым голосованием сроком на 1 учебный год.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- участие в разработке и принятии правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение, согласование и принятие локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения, регламентирующих деятельность Учреждения;
- избрание комиссий, в составе которых, в соответствии с законодательством, предусматривается членство работников Учреждения;
- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- заслушивание отчётов директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- принятие решений по вопросам, не отнесённым действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов;
- выдвижение полномочных представителей для проведения консультаций и коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- выдвижение представителей в коллегиальные органы Учреждения;
- выдвижение кандидатур для награждения;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку.

Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём общего собрания работников Учреждения.

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

В каждом протоколе указывается номер протокола, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

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

134. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения (в должности председателя), его заместители, заведующий библиотекой, все педагогические работники, исключая совместителей.

Срок полномочий педагогического совета – 1 учебный год.

Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения.

На заседания педагогического совета могут приглашаться (с правом совещательного голоса) педагогические работники, работающие по совместительству, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий производством столовой Учреждения, медицинский работник, представители Учредителя, общественных организаций, если это необходимо для рассмотрения вопросов повестки дня.

К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- принятие локальных актов, отнесённых к его компетенции;
- заслушивание информации и отчётов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания и обучения;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации, о допуске учащихся к итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе, о выдаче документов об образовании;
- организация разработки, рассмотрения и принятия образовательных и воспитательных программ и учебных планов;
- определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- изучение и обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определённому направлению;
- другие полномочия, связанные с обучением и воспитанием учащихся.

Организацию деятельности и выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения. Педагогический совет работает по плану.

Заседания педагогического совета проводятся не менее одного раза в четверть. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании педагогического совета не менее половины его членов.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарём педагогического совета.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

135. В Учреждении могут создаваться методический совет и различные профессионально-педагогические объединения (методические объединения педагогов, предметные кафедры, творческие лаборатории и др.).

Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- 1) оказание методической помощи педагогическим работникам;
- 2) организация научно-методической, исследовательской деятельности педагогического коллектива и коллектива учащихся;
- 3) просветительско-педагогическая деятельность;
- 4) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- 5) согласование рабочих программ и календарного тематического планирования на учебный год.