

6. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

6.1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Вологодской области, правовыми актами органов местного самоуправления Сокольского муниципального округа и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава образовательной организации, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего образовательной организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации образовательной организации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом образовательной организации основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения образовательной организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием образовательной организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом образовательной организации, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за образовательной организацией собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- размещение документов в соответствии с требованиями пунктов 3.3-3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- осуществление контроля за деятельностью образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- издание нормативных документов в пределах своих полномочий;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. Заведующий образовательной организации назначается на должность и освобождается от должности Учредителем образовательной организации.

Кандидаты на должность заведующего образовательной организации проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего образовательной организации устанавливаются Учредителем.

6.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность образовательной организации. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

6.3.2. Заведующий образовательной организации организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности образовательной организации, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.3.3. Заведующий образовательной организации вправе:

– устанавливать штатное расписание, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

– открывать лицевые счета;

– составлять план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации и утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

– заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени образовательной организации с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

– зачислять на обучение в образовательную организацию;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

– распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

– принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности образовательной организации.

6.3.4. Заведующий образовательной организации обязан:

– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

– создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников образовательной организации;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества образовательной организации в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.3.5. Компетенция заведующего образовательной организации:

- планирование и организация работы образовательной организации, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;
- контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы образовательной организации;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления образовательной организации;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- обеспечение прав участников образовательных отношений в образовательной организации;
- создание условий для совершенствования образовательной деятельности в образовательной организации, для медицинского обслуживания детей;
- осуществление взаимосвязи с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- обеспечение правильного ведения делопроизводства и документации в образовательной организации;
- утверждение графиков работы и расписания занятий;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.3.6. Заведующий образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.7. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени образовательной организации без доверенности.

6.4. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников образовательной организации, педагогический совет, родительский комитет, управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции коллегиальных органов, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются настоящим Уставом.

6.4.1. Общее собрание работников образовательной организации действует бессрочно. Участниками общего собрания работников образовательной организации являются все работники образовательной организации в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

6.4.1.1. Общее собрание работников образовательной организации проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников образовательной организации принимает заведующий.

6.4.1.2. В компетенцию общего собрания работников образовательной организации входит:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности образовательной организации;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;
- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждение и принятие коллективного договора, заслушивание отчетов о его выполнении;
- рассмотрение результатов деятельности образовательной организации, заслушивание отчета заведующего;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение и принятие положения об оплате труда работников образовательной организации;
- утверждение основных направлений (программ) развития образовательной организации;
- предложение мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- согласование кандидатур работников, представляемых к государственным наградам, поощрениям Губернатора Вологодской области, Главы Сокольского муниципального округа;
- обсуждение других вопросов, не противоречащих Уставу образовательной организации.

6.4.1.3. Общее собрание работников образовательной организации правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей работников.

6.4.1.4. Для проведения заседания общего собрания работников из состава работников образовательной организации избираются председатель и секретарь сроком на 1 год. Председатель организует деятельность общего собрания работников образовательной организации, открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам. Секретарь ведет протокол заседания, а также обеспечивает передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников.

6.4.1.5. Решение общего собрания работников образовательной организации считается принятым, если за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания).

Решения оформляются протоколом. Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

6.4.1.6. Решения общего собрания работников являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим образовательной организации. Заведующий отчитывается на очередном собрании работников образовательной организации об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников образовательной организации.

6.4.1.7. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени образовательной организации.

6.4.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в образовательной организации действует педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников образовательной организации.

6.4.2.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники образовательной организации, а также иные работники образовательной организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

6.4.2.2. Педагогический совет в полном составе созывается руководителем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

6.4.2.3. Педагогический совет имеет право приглашать на заседание представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.

6.4.2.4. В компетенцию педагогического совета входит:

- определение направления развития образовательной организации на основе анализа положения дел;
- обсуждение и принятие плана работы образовательной организации;
- обсуждение и принятие основной общеобразовательной программы, учебного плана и режима работы образовательной организации;
- обсуждение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- представление членов педагогического коллектива к награждению;
- принятие решений о создании объединений дополнительного образования и др.;
- принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности в образовательной организации;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников образовательной организации, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам обучения и воспитания;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- решение других вопросов, связанных с организацией образовательной деятельности.

6.4.2.5. Председателем педагогического совета является заведующий образовательной организации, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также обеспечивает передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

6.4.2.6. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Решения принимаются

простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос председателя педагогического совета является решающим.

6.4.2.7. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующей информации:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

6.4.2.8. Решения являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего образовательной организацией. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий и ответственные лица, указанные в решении.

6.4.2.9. Педагогический совет при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени образовательной организации.

6.4.3. В целях привлечения родительской общественности к активному участию в жизни образовательной организации, укрепления связей между образовательной организацией и семьей, учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в образовательной организации создается совет родителей.

Основными задачами совета родителей являются:

- содействие педагогическому коллективу образовательной организации в создании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, защиты законных прав и интересов обучающихся, организации их досуга;
- учет мнения родителей обучающихся при принятии нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- сотрудничество с органами управления образовательной организацией, администрацией по вопросам социальной защиты обучающихся.

6.4.3.1. Состав совета родителей избирается на 3 года. В состав совета родителей входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (по одному от каждой возрастной группы), избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании группы, представители образовательной организации.

6.4.3.2. К компетенции совета родителей относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общих мероприятий образовательной организации, участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году;

- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции совета родителей, по поручению заведующего образовательной организации;
- обсуждение локальных актов образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию совета родителей;
- принятие участия в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- осуществление работы с родителями (законными представителями), направленную на реализацию договора об образовании, совместно с администрацией образовательной организации осуществление работы с неблагополучными семьями;
- заслушивание отчетов администрации образовательной организации о реализации Программы развития образовательной организации;
- взаимодействие с другими органами коллегиального управления образовательной организации по вопросам проведения общих мероприятий образовательной организации с обучающимися и другим вопросам, относящимся к компетенции совета родителей.

6.4.3.3. Заседания совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Совет родителей возглавляет председатель. Председателя и секретаря совет родителей выбирает на своем первом заседании простым большинством голосов присутствующих на заседании. Решение о заседании совета родителей принимается председателем, в том числе по инициативе любого родителя (законного представителя) обучающегося, входящего в состав совета родителей.

В случае необходимости выразить мнение о принимаемом локальном нормативном акте инициирует заседание совета родителей заведующий образовательной организации или уполномоченное им лицо.

6.4.3.4. Председатель

- организует деятельность совета родителей в соответствии с планом работы на год;
- организует подготовку и проведение заседаний совета родителей;
- осуществляет мониторинг выполнения решений совета родителей;
- осуществляет сотрудничество с заведующим, старшим воспитателем, председателями родительских комитетов возрастных групп;
- открывает и закрывает заседания совета родителей;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки заседания.

Секретарь ведет протокол заседания совета родителей, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

6.4.3.5. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали не менее двух третей присутствующих.

Непосредственным выполнением решения совета родителей занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

При необходимости на заседании совета родителей могут присутствовать педагогические, медицинские, административные работники образовательной организации, представители общественных организаций, представители Управления образования. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

6.4.3.6. Заседания совета родителей фиксируются в протоколах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства с указанием следующих сведений:

- количество родителей (законных представителей) обучающихся, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение совета родителей по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания совета родителей подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания участник (участники) совета родителей вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании совета родителей, внося данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в образовательной организации.

6.4.3.7. Председатель отчитывается о деятельности совета родителей на общем (а не каждой возрастной группе) родительском собрании (каждой возрастной группы), не реже одного раза в год.

6.4.3.8. Совет родителей при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени образовательной организации.

6.4.4. В целях привлечения общественности и работников образовательной организации к повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, содействию рационального использования средств, полученных от её собственной деятельности и из иных источников, создания в образовательной организации оптимальных условий и форм организации образовательного процесса создается управляющий совет.

6.4.4.1. Управляющий совет – коллегиальный орган, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образовательной организацией.

6.4.4.2 Состав управляющего совета утверждается сроком на два года приказом заведующего образовательной организации.

6.4.4.3. Управляющий совет формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и состоит из следующих категорий:

- представители родителей (законных представителей) – не менее 3 человек;
- работники образовательной организации – не менее 3 человек, в том числе заведующий;
- представитель общественности - 1 человек.

6.4.4.4 Организацию выборов в управляющий совет обеспечивает администрация образовательной организации во главе с заведующим. Участие в выборах является свободным и добровольным.

6.4.4.5. Члены управляющего совета от представителей родителей (законных представителей) обучающихся избираются простым большинством голосов на общем родительском собрании (законных представителей) обучающихся. Представители рабочего коллектива образовательной организации избираются на общем собрании работников.

6.4.4.6. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

6.4.4.7. На первом заседании управляющего совета избирается его председатель. На случай отсутствия председателя управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

6.4.4.8. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя управляющего совета, заведующего образовательной организации, по заявлению членов управляющего совета.

6.4.4.9. Председатель управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов управляющего совета, оформленному протоколом.

6.4.4.10. Проведение дополнительных выборов в управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена управляющего совета организует заведующий

образовательной организации в срок до следующего после вывода из состава управляющего совета его члена заседания управляющего совета.

6.4.4.11. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции:

- утверждение программы развития образовательной организации, после согласования с Учредителем;

- содействие к привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации;

- согласование порядка привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;

- оказание финансово-экономического содействия в работе образовательной организации за счет рационального использования выделяемых образовательной организации бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение участия представителей общественности в деятельности функционирующих комиссий;

- оказание помощи организации при обучении детей с ограниченными возможностями здоровья, талантливых и одаренных детей;

- участие в подготовке ежегодного отчета по самообследованию образовательной организации;

- осуществление контроля качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в образовательной организации, принимает меры к их улучшению;

- рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами образовательной организации.

6.4.4.12. Решения управляющего совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения управляющего совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Решения управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета. Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего образовательной организации, работников, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.4.4.13. Коллегиальные органы управления, создаваемые в образовательной организации не вправе выступать от имени образовательной организации.

Управляющий совет имеет право:

- принимать участие в управлении образовательной организацией, как орган самоуправления;

- требовать у заведующего образовательной организации выполнения его решений;

- член управляющего совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательной организации если его предложение поддержит треть членов всего состава управляющего совета;

- предлагать заведующему образовательной организации план мероприятий по совершенствованию работы образовательной организации;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, совета родителей образовательной организации;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности совета родителей других коллегиальных органов управления образовательной организации;

- участвовать в организации и проведении мероприятий для образовательной организации.

6.4.4.14. Каждый член управляющего совета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

7.1.1. Локальные акты, регламентирующие трудовые отношения, вопросы оплаты труда, права, обязанности и ответственность работников принимаются на общем собрании работников образовательной организации.

Локальные акты, регламентирующие организационные аспекты и особенности образовательной деятельности, условия реализации образовательных программ принимаются на педагогическом совете.

Локальные акты, затрагивающие интересы всех участников образовательных отношений, регламентирующие права, обязанности и меры социальной поддержки обучающихся, образовательные отношения, открытость и доступность информации о деятельности образовательной организации принимаются на совете родителей.

7.2. Общий порядок первичной разработки локальных нормативных актов:

7.2.1. Локальные нормативные акты разрабатываются в соответствии с требованиями законодательства, а также конкретными направлениями деятельности и обязанностями работников с учетом специфики образовательной организации.

7.2.2. После согласования проектов локальных нормативных актов на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, иным обязательным нормативам, а также объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры образовательной организации, локальные нормативные акты принимаются соответствующим коллегиальным органом управления и представляются на утверждение заведующего.

7.2.3. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим коллегиальным органом управления, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

7.2.4. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательных отношений.

7.2.5. Ознакомление работников образовательной организации с локальными нормативными актами производится после их утверждения. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, вновь поступающих на работу, производится при оформлении лица на работу.

7.2.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

7.2.7. Локальные акты образовательной организации не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для образовательных организаций, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной

регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Заведующий образовательной организации вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Создание, ликвидация либо реорганизация образовательной организации как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Образовательная организация может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Реорганизация или ликвидация образовательной организации осуществляется по окончании учебного года на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.6. При ликвидации образовательной организации денежные средства и иное имущество, принадлежащее ей на праве собственности, после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации. Документация в установленном порядке передается в архив.