

**ИЗ УСТАВА МАОУ «СОШ № 32 ИМ. Г.А. СБОРЩИКОВА» Г. ПЕРМИ
(УТВЕРЖДЁН распоряжением начальника департамента образования
администрации города Перми от 03.03.2015 № СЭД-08-01-26-72)**

5.4. Общее руководство Учреждением осуществляет **управляющий совет** Учреждения (далее – **Управляющий совет**). Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.4.1. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих непосредственно обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней образования, реализуемых Учреждением, и работников Учреждения. Также в Управляющий совет могут быть избраны представители общественности.

Процедура выборов и количественный состав членов управляющего совета, а также права и ответственность его членов регламентируются Положением об управляющем совете Учреждения, принимаемым общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждённым приказом ее директора в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Примерным положением об управляющем совете общеобразовательного Учреждения и настоящим Уставом.

5.4.2. Общая численность Управляющего совета составляет 11 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета. Остальные места в Управляющем совете занимают: директор Учреждения, представители обучающихся и общественности.

5.4.3. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции Учреждения из числа делегатов от классов, присутствующих на родительской конференции.

Не могут быть избраны в члены управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся работники, дети которых обучаются в Учреждении.

Делегаты от классов избираются на классных родительских собраниях по 3 от каждого класса.

5.4.4. Родительская конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее 2/3 избранных делегатов.

5.4.5. Родительская конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем родительской конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

5.4.6. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктами 5.4.3-5.4.5. настоящего Устава.

5.4.7. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренные пунктами 5.4.3-5.4.5.4. настоящего Устава.

5.4.8. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня издания директором Учреждения приказа о создании Управляющего совета и утверждения его состава.

Срок полномочий Управляющего совета – 5 лет.

5.4.9. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Директор и работники Учреждения, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем управляющего совета.

5.4.10. Полномочия управляющего совета:

5.4.10.1 согласование представленного для утверждения Учредителю Устава, а также изменений и дополнений к нему;

5.4.10.2. выражение мнения по локальным нормативным актам Учреждения, касающихся общих вопросов осуществления деятельности Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе регламентирующие требования к одежде обучающихся, выплаты материальной поддержки обучающимся, к организации питания в Учреждении и др.;

5.4.10.3. участие в разработке и определении основных направлений развития и деятельности Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

5.4.10.4. утверждение Программы развития Учреждения по представлению его директора, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

5.4.10.5. согласование годового календарного учебного графика по представлению директора;

5.4.10.6. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5.4.10.7. заслушивание отчета директора по итогам учебного и финансового года;

5.4.10.8. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении директора;

5.4.10.9. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями обучения и воспитания;

5.4.10.10. участие в разработке порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;

5.4.10.11. ежегодно не позднее 1 ноября представляет Учредителю и общественности доклад о состоянии дел в Учреждении;

5.4.10.12. участвует в обсуждении вопросов о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;

5.4.10.13. рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического, административного персонала Учреждения, иных работников Учреждения;

5.4.10.14. Локальными актами к полномочиям управляющего совета может быть отнесено решение иных вопросов, не составляющих исключительную компетенцию других органов Учреждения.

5.4.11. На первом собрании Управляющего совета из числа его членов избирается председатель и секретарь Управляющего совета на срок, установленный п. 5.4.8. настоящего Устава.

5.4.12. Заседания управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов управляющего совета Учреждения.

5.4.13. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания управляющего совета секретарь сообщает членам управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов управляющего совета в те же сроки.

5.4.14. Заседание управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

5.4.15. По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.4.16. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. Решения на заседании управляющего совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.4.17. Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член управляющего совета.

Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Учреждения, его новая редакция, изменения и дополнения к нему, Программа развития Учреждения, выборы председателя управляющего совета.

Ответственным за подготовку опросного листа и его заполнение членами Управляющего совета является председатель управляющего совета.

5.4.18. На заседании управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания управляющего совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения. Протокол заседания управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

5.4.19. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.4.20. Члены управляющего совета работают на общественных началах. Член управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению управляющего совета.

5.4.21. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к своим заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии управляющего совета.

Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссий.

5.4.22. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.4.23. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

5.4.24. В случае возникновения конфликта между управляющим советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

5.4.25. Директор Учреждения или Учредитель вправе распустить управляющий совет, если управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству РФ и настоящему Уставу. В этом случае происходит либо новое формирование управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования управляющего совета на определенный срок.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **директор**.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и муниципальными правовыми актами на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

5.5.1. Директор осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

5.5.2. Компетенция директора Учреждения:

5.5.2.1. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

5.5.2.2. распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.5.2.3. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации, заключение гражданско-правовых договоров и трудовых договоров от имени Учреждения;

5.5.2.4. утверждение графика работы Учреждения;

5.5.2.5. утверждение штатного расписания;

5.5.2.6. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.5.2.7. издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдача доверенностей на осуществление представительства от имени Учреждения;

5.5.2.8. распределение учебной нагрузки;

5.5.2.9. установление заработной платы работников Учреждения, в том числе должностных окладов и базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

5.5.2.10. контроль совместно со своими заместителями деятельности педагогических работников, в том числе путем посещения занятий, всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

5.5.2.11. назначение руководителей профессиональных и творческих объединений, секретаря педагогического совета;

5.5.2.12. утверждение приказом авторизованных, авторских и экспериментальных образовательных программ, прошедших экспертизу, а также образовательных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

5.5.2.13. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

5.5.2.14. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчета о результатах самообследования;

5.5.2.15. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;

5.5.2.16. утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующего коллегиального органа Учреждения, к чьей

компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим уставом;

5.5.2.17. утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

5.5.2.18. подписывает совместно с представителем работников Учреждения Коллективный договор;

5.5.2.19. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

5.5.2.20 организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

5.5.2.21 заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

5.5.2.22. решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета и иных органов самоуправления Учреждения.

К компетенции директора Учреждения могут относиться иные вопросы, предусмотренные законодательством РФ.

5.5.3. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

- 1) наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;
- 2) выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;
- 3) необходимые условия для соблюдения СанПиН;
- 4) прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 5) наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- 6) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- 7) наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

5.5.4. Директор Учреждения несет полную ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения.

5.5.5. Директор обязан отклонить решение коллегиального органа управления Учреждения в случае противоречия этого решения законодательству РФ, настоящему Уставу, обязательствам Учреждения перед Учредителем или нарушения прав и свобод участников образовательного процесса.

5.5.6. При обстоятельствах, угрожающих или могущих угрожать жизни и здоровью участников образовательного процесса, директор вправе временно вводить особый режим деятельности Учреждения или приостановить ее с незамедлительным сообщением об этом всем участникам образовательного процесса, Учредителю и компетентным органам.