

*Органы управления образовательной организацией  
(из Устава «МБОУ «Лицей № 35 им. А.И. Герлингер»)*

**V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

- 5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 5.2. К компетенции Учредителя относится:
- утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
  - назначение на должность директора Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;
  - контроль за деятельностью Учреждения (в том числе путем проведения проверок) в соответствии с действующим законодательством РФ;
  - проведение экспертной оценки последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
  - установление муниципального задания Учреждению на соответствующий период;
  - иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством РФ.
- 5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 5.3.1. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет интересы Учреждения в отношениях со всеми организациями, в том числе:
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, положения о подразделениях, иные локальные нормативные акты;
  - осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;
  - утверждает правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка; привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
  - утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
  - подписывает правовые акты и иные локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- утверждает основные общеобразовательные программы, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, план работы Учреждения;
- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности во время образовательной деятельности;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции согласно законодательству РФ и требованиям Учредителя.

### 5.3.2. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества образовательной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании, закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем и Комитетом в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;
- получить предварительное согласие Учредителя в установленном порядке на совершение Учреждением крупных сделок;
- получить одобрение Учредителя на совершение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем и Комитетом в случаях и в порядке, установленном нормативно правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.3.3. Директор Учреждения имеет право:

- самостоятельно принимать решение по вопросам руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, коллективным договором;
- определять структуру управления деятельностью Учреждения, распределять должностные обязанности работников Учреждения;
- на социальные гарантии и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3.4. Исполнение части своих полномочий директор может передавать заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из заместителей директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

5.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- педагогический совет;
- общее собрание работников Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.1. Педагогический совет — коллегиальный орган административных и педагогических работников Учреждения, созданный в целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательной деятельности, изучения и

распространения педагогического опыта, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей Учреждения.

5.4.1.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждение плана работы Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- создание условий для развития творческих инициатив педагогических работников Учреждения, использования и совершенствования форм, методов, технологий обучения и воспитания педагогическими работниками Учреждения;
- решение вопросов о допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации;
- перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме программы по предметам;
- условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс;
- принятие решения о выдаче учащимся аттестатов об окончании основного общего и среднего общего образования;
- награждение учащихся похвальными листами, почётными грамотами, медалями;
- внесение рекомендаций по представлению педагогических, административных и других работников к различным видам поощрений;
- осуществление иной деятельности в пределах компетенции педагогического совета Учреждения.

5.4.1.2. Педагогический совет действует бессрочно и созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию директора Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических и административных работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.4.2. Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления трудовым коллективом. Общее собрание работников функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении им. В состав общего собрания работников входят все работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. Ведет собрание председатель. Председатель и секретарь собрания избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год.

5.4.2.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- согласование Положения об оплате труда работников Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и других локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;

- создание при необходимости временных и постоянных комиссий для решения вопросов, относящихся к компетенции общего собрания работников, и установление их полномочий;
- направление коллективных предложений директору Учреждения;
- избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и учащихся Учреждения;
- организация работы по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и учащихся Учреждения;
- осуществление иной деятельности в пределах компетенции общего собрания работников Учреждения.

5.4.2.2. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Срок полномочий общего собрания не ограничен. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины списочного состава работников Учреждения. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения. Решение на общем собрании работников принимается открытым голосованием простым большинством голосов, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

5.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются советы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, действуют профессиональные союзы работников Учреждения, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создаётся Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.