

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

### «Сергачская средняя общеобразовательная школа № 5»

#### Структура и органы управления

Директор МБОУ «Сергачская СОШ №5»- Кириличев А.О.

Председатель родительского комитета МБОУ «Сергачская СОШ №5» -  
Поликарпов В.К.

Председатель управляющего совета МБОУ «Сергачская СОШ №5»-  
Клыгина О.И.

В соответствии со статьей 27. Структура образовательной организации Закона "Об образовании в РФ", 273-ФЗ:

1. Образовательные организации самостоятельны в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.
2. Образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, факультеты, институты, центры, кафедры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, конструкторские бюро, учебные и учебнопроизводственные мастерские, клиники, учебно-опытные хозяйства, учебные полигоны, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные цирковые манежи, учебные танцевальные и оперные студии, учебные концертные залы, художественнотворческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, студенческие спортивные клубы, школьные спортивные клубы, общежития, интернаты, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей,

установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В соответствии с Положением о порядке осуществления органами местного самоуправления Сергачского муниципального района функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения Сергачского муниципального района Нижегородской области, утвержденным постановлением администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области от 24 января 2011 года № 6, к компетенции Учредителя относятся:

- а) утверждение устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- б) принятие решений:
  - о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств;
  - о реорганизации или ликвидации Школы;
  - о закреплении муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления;
  - о приостановлении и прекращении выделения субсидии на выполнение муниципального задания;
  - о взыскании денежных средств, потраченных не по целевому назначению;
  - на основании перечня видов особо ценного движимого имущества закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) - принятие по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом и жилищнокоммунальным хозяйством администрации Сергачского муниципального района решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
  - назначение Директора Школы и прекращение его полномочий;
  - заключение и прекращение трудового договора с Директором Школы;
  - осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, выделенных Школе на выполнение муниципального задания;
- в) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными учредительными документами Школы основными видами деятельности;

г) предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

д) принятие решений об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

е) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных

законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

ж) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) согласование условий распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных ее Учредителем на приобретение такого имущества;

и) согласование условий распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;

к) согласование условий внесения Школой в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

л) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

м) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

н) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

о) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

п) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к полномочиям органов местного самоуправления Сергачского муниципального района Нижегородской области по решению вопросов местного значения в сфере образования относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, 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 муниципальных образовательных организациях;

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления Сергачского муниципального района Нижегородской области муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

б) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

7) осуществление иных установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор Школы назначается Учредителем.

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

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

Кандидаты на должность директора Школы и ее Директор Школы проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Школы устанавливаются Учредителем Школы.

Кандидаты на должность директора Школы участвуют также в конкурсе на замещение должности директора Школы.

Должностные обязанности Директора Школы, руководителя филиала Школы не могут исполняться по совместительству.

Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сергачского муниципального района Нижегородской области, настоящим уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по

которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц. Директор Школы имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Школы (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Школы, утверждение локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Школы (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Школы; поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- и) привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации; привлечение обучающихся Школы к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции Директора Школы;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

Директор Школы обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сергачского муниципального района Нижегородской

области, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность Школы и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы; организовывать 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

в) обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации; обеспечивать разработку и утверждение образовательных программ Школы; разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

е) обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечивать создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы, для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

и) требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы,

пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

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

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации; обеспечивать предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы; обеспечивать проведение самообследования, функционирование внутренней системы оценки качества образования;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;

с) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса;

т) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Школы вновь назначенному Директору в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных



соответствующие документы работодателю;

ф) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

х) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать достижение установленных Школе ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Школы со средней заработной платой в Нижегородской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) обеспечивать создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационнохозяйственной деятельностью Школы.

В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Школы, педагогический совет, управляющий совет, родительские комитеты. При наличии в Школе Советов родителей (законных представителей) родительские комитеты могут не формироваться.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) действуют профессиональные союзы работников Школы и их представительные органы.

По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения, действующие на основании своих уставов и договоров со Школой.

Общее собрание (конференция) работников Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся:

- а) внесение предложений об изменении и дополнении устава Школы;
- б) внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- в) осуществление координации работы всех работников Школы, взаимодействия ее подразделений;
- г) обсуждение текущих вопросов выполнения плана работы на год, программы развития Школы, внесение предложений об изменении указанных локальных нормативных актов Школы;
- д) рассмотрение вопросов охраны труда и техники безопасности на рабочих местах;
- е) заслушивание отчетов ответственных лиц;
- ж) знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы;
- з) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению;
- и) разработка и принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции и направление их на утверждение Директору Школы;
- к) ходатайствование о награждении работников Школы;
- л) принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания Трудовым кодексом Российской Федерации.

По указанным вопросам общее собрание (конференция) работников Школы вправе выступать от имени Школы.

Общее собрание (конференция) работников Школы действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания.

Общее собрание (конференция) работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания (конференции) работников принимает Директор Школы. Общее собрание (конференция) считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Школы. Решение Общего собрания (конференции) работников считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Общем собрании (конференции). Процедура голосования определяется Общим собранием (конференцией) работников Школы. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, решения принимаются тайным голосованием.

Решения оформляются протоколом и являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор либо уполномоченные лица отчитываются на очередном Общем собрании (конференции) работников Школы об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания (конференции) работников Школы. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

Педагогический совет:

а) рассматривает вопросы материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

б) обеспечивает разработку образовательных программ Школы;

в) определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

г) рассматривает вопросы осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся, устанавливает формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся,

д) принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации по итогам учебного года;

е) принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, переводе в следующий класс условно, а также (с учетом усмотрения его родителей (законных представителей)) об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

ж) принимает решение о выдаче обучающимся, успешно прошедшим

государственную итоговую аттестацию документов об образовании;

з) принимает решение о вручении обучающимся, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, медали «За особые успехи в учении»;

и) принимает решение о поощрении обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

к) рассматривает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

л) участвует в проведении самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

м) организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

н) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

о) разрабатывает и принимает локальные акты Школы в пределах своей компетенции и направляет их на утверждение Директору Школы.

По указанным вопросам Педагогический совет вправе выступать от имени Школы.

Педагогический совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях, филиалах Школы (при их наличии) из числа педагогических работников, работающих в этих структурных подразделениях, филиалах.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Управляющий совет Школы – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Управляющий совет формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав управляющего совета утверждается сроком на три года приказом Директора Школы.

Избираемыми членами управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее трех и не более шести человек;
- представители обучающихся 9 – 11 классов в количестве по одному или два представителя от каждой параллели;
- представители работников Школы в количестве не менее трех и не более шести человек.

Директор Школы входит в состав управляющего совета по должности как представитель администрации Школы.

В состав управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Управляющий совет работает на общественных началах. Выборы в управляющий совет назначаются Директором Школы. Организацию выборов в управляющий совет обеспечивает администрация Школы во главе с Директором.

Члены управляющего совета избираются простым большинством голосов соответственно на родительском комитете Школы (совете родителей (законных представителей)), собрании обучающихся 9 – 11 классов, общем собрании (конференции) работников Школы в соответствии с установленным настоящим уставом порядком принятия ими решений.

Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает избранных членов управляющего совета.

На первом заседании управляющего совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов управляющего совета.

Управляющий совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

Член управляющего совета выводится из его состава по решению управляющего совета в следующих случаях:

- а) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- б) прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом управляющего совета, со Школой; из числа родителей (законных

представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Школой и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений со Школой;

в) совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в управляющем совете.

Проведение дополнительных выборов в управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена управляющего совета организует Директор Школы в срок до следующего после вывода из состава управляющего совета его члена заседания управляющего совета.

График заседаний управляющего совета утверждается его председателем. Председатель управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов управляющего совета, оформленному в письменной форме.

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

Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

К полномочиям управляющего совета относятся: а) принятие программы развития Школы;

б) согласование режима работы Школы, ее обособленных структурных подразделений, филиалов (при их наличии), режима занятий обучающихся;

в) согласование времени начала и окончания каникул, устанавливаемых в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

г) рассмотрение вопроса об установлении требований к одежде обучающихся, в том числе требований к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правилам ее ношения,

д) определение направлений расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;

е) внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

ж) представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

з) внесение предложений Директору Школы, Учредителю Школы о совершенствовании и развитии деятельности Школы;

и) разработка и принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции и направление их на утверждение Директору Школы;

к) защита законных прав и интересов участников образовательного процесса в Школе;

л) обсуждение отчета о результатах самообследования Школы;

м) организация общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, осуществлении деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий, конкурсных процедур при проведении мероприятий в Школе и других образовательных организациях, организации питания обучающихся;

н) осуществление общественной экспертизы представленных в управляющий совет программ развития и других материалов (с правом привлечения в необходимых случаях квалифицированных экспертов).

По указанным вопросам управляющий совет вправе выступать от имени Школы.

В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе, обеспечения взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся создаются родительские комитеты классов и родительский комитет Школы.

Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в родительский комитет Школы. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора Школы. Одни и те же лица могут входить в состав родительских комитетов более одного срока подряд. В составе родительских комитетов могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет Школы созывает Родительское собрание Школы. Родительский комитет класса созывает соответственно собрания родителей класса.

Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Школы – с участием Директора Школы, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

Решения родительского комитета правомочны, если на заседании родительского комитета присутствовало не менее половины его членов. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов родительского комитета. При равенстве голосов голос председателя родительского комитета является решающим.

Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед родительским собранием Школы, класса. К полномочиям родительских комитетов относится:

- а) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- б) координация деятельности родителей (законных представителей) обучающихся как участников образовательного процесса;
- в) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- г) оказание содействия в проведении совместных мероприятий Школы и родителей (законных представителей) обучающихся;
- д) разработка и принятие локальные нормативных актов Школы в пределах своей компетенции и направление их на утверждение Директору Школы;
- е) участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- ж) принятие рекомендательных решений по иным вопросам организации деятельности Школы;
- з) выражение мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).