

**Из Устава МАОУ «Селенгинская гимназия»
МО «Кабанский район»
Республики Бурятия**

8. Управление гимназией

8.1. Управление гимназией осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, настоящим Уставом гимназии и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности управления.

8.2. Органами управления гимназией являются Учредитель, Наблюдательный совет, директор, Общее собрание (собрание, конференция) работников гимназии, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

8.3. Компетенция Учредителя установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления гимназией относится:

- 1) подготовка и согласование в установленном действующим законодательством порядке проекта правового акта Муниципального образования «Кабанский район» о создании гимназии, изменении типа и ликвидации гимназии;
- 2) утверждение по согласованию с Управлением УГИиЗО Устава гимназии и внесение в него изменений;
- 3) назначение директора гимназии и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом гимназии основными видами деятельности;
- 5) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за гимназией на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 6) в случаях, установленных законодательством, предварительное согласование совершения гимназией крупных сделок;
- 7) принятие решения о согласовании сделок с участием гимназии, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с законодательством;
- 8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности гимназии, оказываемые ей сверх установленного

муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности гимназии и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) по согласованию с Управлением УГИиЗО согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за гимназией собственником или приобретенного гимназией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

11) дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом гимназии, в том числе передачи его в аренду, по согласованию с Управлением УГИиЗО;

12) согласование внесения гимназией в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, 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 передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

13) согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи гимназии 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 гимназией собственником или приобретенного гимназией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

14) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

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

16) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности гимназии, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором гимназии по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

17) осуществление контроля за деятельностью гимназии в соответствии с действующим законодательством;

18) утверждение передаточного акта и разделительного баланса;

19) утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

20) привлечение директора гимназии к дисциплинарной ответственности;

21) расторжение трудового договора с директором гимназии за нарушение обязанностей по обеспечению порядка использования и распоряжения муниципальным имуществом, при наличии фактов неэффективного или нецелевого использования Учреждением имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Кабанский район», выявленных по результатам двух и более последовательно проведенных проверок по контролю за исполнением и сохранностью муниципального имущества МО «Кабанский район»;

22) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

8.4. В Учреждения создается Наблюдательный совет в составе 7 (семи) членов.

8.4.1. В состав Наблюдательного совета гимназии входят представители Учредителя, представители УГГиЗО, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета гимназии могут входить представители иных исполнительных органов, органов местного самоуправления, представители работников гимназии.

Количество представителей исполнительных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета гимназии. Не менее половины из числа представителей исполнительных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя гимназии. Количество представителей работников гимназии не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета гимназии.

Представители работников гимназии в состав Наблюдательного совета определяются общим собранием коллектива гимназии.

8.4.2. Члены Наблюдательного совета гимназии назначаются сроком на 5 лет. Решение о назначении членов Наблюдательного совета гимназии или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем гимназии.

8.4.3. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.4.4. Представитель работников гимназии не может быть избран председателем Наблюдательного совета гимназии

8.4.5. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

8.4.6. Гимназия не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета гимназии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета гимназии.

Члены Наблюдательного совета гимназии могут пользоваться услугами гимназии только на равных условиях с другими гражданами.

8.4.7. Заседания Наблюдательного совета гимназии проводятся по мере необходимости.

8.4.8. Заседания Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора гимназии.

8.4.9. В случае проведения заседания Наблюдательного совета по инициативе председателя Наблюдательного совета им принимается решение о проведении заседания Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания.

8.4.10. При проведении заседания Наблюдательный совет по инициативе Учредителя, члена Наблюдательного совета гимназии или директора гимназии ими направляется председателю Наблюдательного совета предложения о созыве Наблюдательного совета с указанием вопросов, подлежащих включению в повестку заседания Наблюдательного совета.

8.4.11. Председатель Наблюдательного совета в течение 10 календарных дней рассматривает поступившее предложение и принимает решение о созыве Наблюдательного совета и утверждении повестки заседания Наблюдательного совета или направляет инициатору созыва Наблюдательного совета отказ о его созыве.

8.4.12. Председатель Наблюдательного совета отказывает в созыве Наблюдательного совета, если вопросы, предложения для внесения их в повестку заседания Наблюдательного совета, не относятся к компетенции Наблюдательного совета.

8.4.13. Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

8.4.14. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета письменно уведомляет членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, а также повестке заседания Наблюдательного совета с приложением материалов по вопросам, включенным в повестку заседания Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа членов Наблюдательного совета на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета на первом заседании Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о

дате, времени и месте проведения, а также повестки заседания Наблюдательного совета.

8.4.15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета письменно извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

8.4.16. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающий является голос председателя Наблюдательного совета гимназии.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более 7 дней.

8.4.17. Лица, не являющиеся членами Наблюдательного совета и приглашенные председателем Наблюдательного совета гимназии могут участвовать в заседании Наблюдательного совета гимназии, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета гимназии.

8.4.18. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

8.4.19. Первое заседание Наблюдательного совета гимназии после его создания, а также первое заседание нового созыва Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

8.4.20. До избрания председателя Наблюдательного совета гимназии на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников гимназии.

В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников гимназии.

8.4.21. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

8.4.22. Председателем Наблюдательного совета могут быть проведены заседания путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений Наблюдательного совета, о чем указывается в извещении о проведении заседания.

Указанный порядок не может применяться при рассмотрении вопросов о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

8.4.23. Протокол заседания оформляется секретарем в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания, подписывается председателем и секретарем Наблюдательного совета.

8.4.24. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по его личной просьбе;
- 2) в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения гимназии в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения его к уголовной ответственности.

8.4.25. Полномочия члена Наблюдательного совета гимназии, являющегося представителем исполнительного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

8.4.26. Полномочия члена Наблюдательного совета гимназии, являющегося представителем работников гимназии, могут быть досрочно прекращены также:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета гимназии. Член Наблюдательного совета обращается с заявлением о досрочном прекращении его полномочий к общему собранию работников гимназии, которое должно быть рассмотрено в течение 10 дней со дня поступления такого заявления.
- 2) в случае прекращения трудовых отношений с гимназией, представителем которого он является.

8.4.27. Полномочия члена Наблюдательного совета гимназии, назначенного из числа работников гимназии, прекращается решением общего собрания работников гимназии, принятого большинством голосов от общего числа присутствующих.

При принятии решения о прекращении полномочий члена Наблюдательного совета общим собранием должен быть решен вопрос о назначении нового члена Наблюдательного совета из числа работников гимназии.

8.4.28. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете гимназии в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета гимназии.

8.4.29. Наблюдательный совет гимназии рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя гимназии о создании и ликвидации филиалов гимназии, об открытии и о закрытии его представительств;
- 2) предложения Учредителя или директора гимназии о реорганизации гимназии или о ее ликвидации;
- 3) предложения Учредителя или директора гимназии об изъятии имущества, закрепленного за гимназией на праве оперативного управления;
- 4) предложения директора гимназии об участии гимназии в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного

имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности гимназии;

6) по представлению руководителя гимназии проекты отчетов о деятельности гимназии и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность гимназии;

7) предложения руководителя гимназии о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством гимназии не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложения директора гимназии о совершении крупных сделок;

9) предложения директора гимназии о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения директора гимназии о выборе кредитных организаций, в которых гимназия может открыть банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности гимназии и утверждения аудиторской организации.

8.4.30. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 8.4.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет гимназии дает рекомендации.

Учредитель гимназии принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета гимназии.

8.4.31. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.4.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю гимназии.

8.4.32. По вопросам, указанным в подпункте 5 и 11 пункта 8.4.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор гимназии принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

8.4.33. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.4.29. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю гимназии.

8.4.34. По вопросам, указанным в подпунктах 9 – 10 пункта 8.4.29. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора гимназии.

8.4.35. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 -8, 11 пункта 8.4.29. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.4.36. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 пункта 8.4.29. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8.4.37. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.4.29. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке,

установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

8.4.38. Наблюдательный совет гимназии в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными юридическими лицами» утверждает положение о закупке товаров, работ и услуг в Учреждении.

8.4.39. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления гимназии.

8.5. *Единоличным исполнительным органом Учреждения является его Руководитель - директор.*

Назначение директора гимназии и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

Совмещение должности директора гимназии с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Должностные обязанности директора гимназии не могут исполняться по совместительству.

8.5.1. Директор гимназии назначается на должность Учредителем.

8.5.2. Директор гимназии без доверенности действует от имени гимназии.

8.5.3. Директор гимназии проходит обязательную аттестацию в установленном законодательством порядке.

8.5.4. Директор гимназии несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью гимназии.

8.5.5. К компетенции директора гимназии относятся вопросы:

1) осуществления текущего руководства деятельностью гимназии, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или Уставом гимназии к компетенции Учредителя;

2) представления интересов гимназии и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом в порядке сделок от имени гимназии;

3) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности гимназии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) утверждения штатного расписания гимназии по согласованию с Учредителем;

5) утверждения в порядке, установленном настоящим Уставом, локальных нормативных актов гимназии, регламентирующих его деятельность;

6) реализации муниципального задания, утвержденного Учредителем;

7) составления и представления на утверждение Учредителя отчета о результатах деятельности гимназии и об использовании закрепленного за

ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем гимназии, и общими требованиями, установленными Муниципальным образованием «Кабанский район» Республики Бурятия;

8) представления копии утвержденного Учредителем отчета об использовании закрепленного за гимназией имущества в десятидневный срок со дня его утверждения в Управлении УГИиЗО (по требованию);

9) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности гимназии в соответствии с порядком, определенным Учредителем и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) своевременного технического (кадастрового) учета недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении гимназии, эффективного использования, сохранности, использования по назначению, надлежащего содержания, в т.ч. ремонта движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении гимназии, государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения;

11) обеспечения кадастрового учета земельных участков, предоставленных гимназии, и государственной регистрации прав на земельные участки;

12) обеспечения использования закрепленных за гимназией земельных участков в соответствии с их целевым назначением, соблюдения при использовании земельных участков требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

13) обеспечения сохранности межевых и других специальных знаков, установленных в соответствии с законодательством на земельных участках, закрепленных за гимназией.

Часть своих полномочий директор гимназии может делегировать своим заместителям соответствующим локальным нормативным актом. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности гимназии и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора гимназии.

8.5.6. Директор гимназии:

1) издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися гимназии, организует контроль их исполнения;

2) определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных гимназией;

3) обеспечивает работников гимназии оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4) предоставляет работникам гимназии полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их исполнения;

5) обеспечивает выполнение гимназией обязательств перед федеральными, республиканским и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также гражданско-правовых и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов;

6) осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников гимназии, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры (контракты); как работодатель, в пределах своей компетенции, издает приказы, инструкции, дает указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестный, эффективный труд и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

7) утверждает локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка и должностные инструкции работников, положения о службах, филиалах и представительствах гимназии, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора (соглашений) и трудовых договоров в гимназии, а также законов и иных нормативных правовых актов;

8) принимает меры по обеспечению гимназии квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды;

9) решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности гимназии, в пределах полномочий, представленных ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям директора гимназии, руководителям филиалов (представительств) гимназии, а также его структурных подразделений. Выдает доверенности в порядке, установленном федеральным законодательством;

10) организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя, Управления УГИиЗО и настоящего Устава гимназии;

11) решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

8.5.7. Директор гимназии обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых гимназией государственных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности гимназии;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности гимназии и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение гимназией финансовой дисциплины;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности гимназии;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за гимназией;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам гимназии, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам гимназии;

10) согласовывать с Учредителем и Управлением УГИиЗО в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом гимназии, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за гимназией на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

11) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение гимназией крупных сделок;

12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием гимназии, в совершении которых имеется заинтересованность;

13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств гимназии;

14) обеспечивать раскрытие информации о гимназии, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками гимназии;

16) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в гимназии правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников гимназии;

17) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

18) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

19) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом гимназии, а также решениями Учредителя.

8.5.8. Директор гимназии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах гимназии, добросовестно и разумно.

8.5.9. Директор гимназии несет перед гимназией ответственность в размере убытков, причиненных гимназии в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов и настоящего Устава гимназии, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.6. Компетенция Общего собрания (собрание, конференция) трудового коллектива гимназии.

Трудовой коллектив составляют все работники гимназии. Полномочия трудового коллектива гимназии осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников гимназии.

8.6.1. Права Общего собрания трудового коллектива гимназии:

а) обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;

б) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива гимназии и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

в) избирать делегатов на общее собрание по выборам Совета Учреждения или другого органа самоуправления.

Компетенция Общего собрания гимназии - принимать Устав гимназии и представлять его на утверждение, принимать Коллективный договор и дополнения и изменения к Коллективному договору гимназии, избирать представителей в Наблюдательный совет, Управляющий совет, в общественные организации, принимать локальные акты, касающиеся его компетенции

8.7. Положение об Управляющем Совете гимназии. Управляющий совет гимназии (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом гимназии решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции гимназии.

8.7.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом гимназии, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного гимназии.

8.7.2. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

8.7.3. Настоящим Уставом гимназии предусматривается:

- а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;
- в) изменение компетенции Совета и (или) иных органов самоуправления гимназии с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

8.7.4. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

Структура Совета, порядок его формирования.

8.7.5. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- б) работников гимназии.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию гимназии (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в гимназии.

8.7.6. Общая численность Совета определяется Уставом гимназии.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета;

Количество членов Совета из числа работников гимназии не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета;

Остальные места в Совете занимают: директор гимназии, кооптированные члены.

8.7.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

8.7.8. Члены Совета избираются на общешкольном родительском собрании.

8.7.9. Члены Совета из числа работников гимназии избираются на общем собрании работников.

8.7.10. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной Уставом гимназии.

Компетенция Совета.

8.7.11. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития гимназии;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности гимназии, стимулирования труда его работников;
- в) содействие созданию в гимназии оптимальных условий и форм образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в гимназии, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств гимназии.

8.7.12. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

а) Утверждает:

- изменения, внесенные в Устав гимназии;

- программу развития гимназии;

- Положение гимназии о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам гимназии.

б) Распределяет по представлению директора гимназии, председателя Экспертного совета стимулирующие выплаты педагогическому персоналу гимназии; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

в) Согласовывает, по представлению директора гимназии:

- смету расходования средств, полученных гимназией от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- изменения и дополнения правил внутреннего распорядка гимназии.

г) Вносит директору гимназии предложения в части:

- привлечения внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития гимназии;

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений гимназии (в пределах выделяемых средств);

- создания в гимназии необходимых условий для питания, медицинского обслуживания обучающихся.

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся,

- развития воспитательной работы в гимназии;

- улучшения условий труда педагогических и других работников гимназии.

д) Участвует в принятии решения о создании в гимназии общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

е) Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад гимназии; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором гимназии.

ж) Заслушивает отчет директора гимназии по итогам учебного и финансового года.

з) Контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией гимназии.

и) Имеет право рассматривать иные вопросы, не отнесенные к компетенции иных органов самоуправления гимназии.

8.7.13. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав гимназии (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;

- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления гимназии;

8.7.14. По вопросам, для которых настоящим Уставом Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

8.7.15. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются настоящим Уставом гимназии. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные настоящим Уставом гимназии, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

8.7.16. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

8.7.17. Заседания Совета созываются Председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор гимназии и представитель Учредителя в составе Совета.

8.7.18. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

8.7.19. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета.

8.7.20. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета

8.7.21. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Заседание Совета ведет Председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

8.7.22. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

8.7.23. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников гимназии для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у директора гимназии и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

8.7.24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию гимназии (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

8.7.25. Обязанности и ответственность Совета и его членов: Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор гимназии вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

8.7.26. Учредитель гимназии вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу и иным локальным нормативным правовым актам гимназии. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в гимназии Управляющего совета на определенный срок.

8.7.27. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7.28. Решения Совета, противоречащие положениям настоящего Устава гимназии, положениям договора гимназии и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором гимназии, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения

8.7.29. В случае возникновения конфликта между Советом и директором гимназии (несогласия директора гимназии с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

8.7.30. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

8.7.31. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы директора гимназии или увольнении работника гимназии, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное

запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

8.7.32. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

8.7.33. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

8.8. Компетенция Педагогического совета гимназии:

- рассматривает вопросы в пределах обозначенных полномочий;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания и форм образования;
- принимает решение о проведении промежуточного и итогового мониторинга обучающихся 2-11 классов в соответствии с положением гимназии о внутришкольном контроле знаний;
- решает вопрос о допуске выпускников IX, XI классов к государственной итоговой аттестации;
- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «с академической задолженностью», об оставлении учащихся на повторный год обучения (с согласия родителей (законных представителей));
- решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- заслушивает и утверждает анализ работы гимназии за прошедший учебный год;
- согласовывает план работы гимназии на новый учебный год;
- согласовывает характеристики учителей, представляемых к государственным наградам российского и регионального уровней.

8.8.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники гимназии.

8.8.2. Председателем педагогического совета гимназии является ее директор. Директор гимназии своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

8.8.3. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы гимназии, но не реже четырех раз в течение учебного года. Повестка педагогического совета утверждается директором гимназии.

8.8.4. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы

8.9. Положение об общешкольном Родительском комитете гимназии. Настоящее Положение регламентирует деятельность общешкольного

Родительского комитета гимназии (далее – Родительский комитет), являющегося органом самоуправления гимназии.

8.9.1. Положение о Родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по гимназии по согласованию с Учредителем. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

8.9.2. Родительский комитет представляет интересы родителей обучающихся перед администрацией гимназии.

8.9.3. Родительский комитет является одной из форм самоуправления, существующей в гимназии. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

8.9.4. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

8.9.5. Родительский комитет содействует:

- совершенствованию образовательного и воспитательного процесса гимназии;
- совершенствованию материально-технической базы гимназии, благоустройству его помещений и территории;
- учреждению конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий гимназии;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Родительского комитета Уставом гимназии.

8.9.6. Родительский комитет дает рекомендации и предложения:

- об изменении и дополнении документов гимназии, регламентирующих организацию образовательного и воспитательного процесса;
- по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и питания гимназии.

8.9.7. Основными задачами Родительского комитета является содействие администрации гимназии:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в проведении общешкольных мероприятий в гимназии;
- в организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся гимназии по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- вовлечение родительской общественности гимназии в участие в образовательном и воспитательном процессе, решении возникающих проблем.

8.9.8. Родительский комитет определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся.

8.9.9. Родительский комитет утверждает форму договора гимназии с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных платных образовательных услуг,

8.9.10. Родительский комитет утверждает введение (отмену) единых требований к одежде (форме) обучающихся в период занятий.

8.9.11. Родительский комитет заслушивает отчет директора гимназии по итогам учебного и финансового года, отчеты о работе руководителя гимназии по использованию внебюджетных средств.

8.10. Функции Родительского комитета.

Родительский комитет содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий и др.);

- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке гимназии к новому учебному году;
- совместно с администрацией гимназии контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации гимназии в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя гимназии;
- обсуждает локальные акты гимназии по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления гимназии по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

8.11. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Родительского комитета – один год (или ротация состава Родительского комитета проводится ежегодно на 1/3).

8.12. На заседаниях Родительского комитета присутствует директор гимназии либо лицо, его заменяющее.

8.13. Для объективного освещения вопросов об организации образовательного и воспитательного процесса в гимназии на заседания Родительского комитета могут приглашаться члены администрации гимназии, представители педагогического коллектива.

8.14. Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом гимназии.

8.14. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения Родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по гимназии.

8.15. Функции Родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий и др.);
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке гимназии к новому учебному году;
- совместно с администрацией гимназии контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации гимназии в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Родительского комитета, по поручению руководителя гимназии;
- обсуждает локальные акты гимназии по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления гимназии по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

8.16. Права Родительского комитета:

- имеет право вносить предложения администрации, органам самоуправления гимназии и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации гимназии, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) классных родительских комитетов;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;

- разрабатывать и принимать локальные акты (о классном родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Родительского комитета);

- председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием Родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

8.17. Ответственность Родительского комитета:

- отвечает за выполнение плана работы;

- выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;

- установление взаимопонимания между администрацией гимназии и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

8.18. Члены Родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

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

- 1) создаются Советы обучающихся (школьное самоуправление), Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

- 2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников гимназии.