



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО - ЮРИДИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №86»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ГЮЛ №86»
города Ижевска
 Н.А. Заварзина
от 20.09.2015 г.



Выписка из Устава МБОУ «ГЮЛ №86»

ГЛАВА 7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директора назначает и освобождает от должности Учредитель Учреждения.

Директор Учреждения действует на основании трудового договора, заключенного с ним Уполномоченным органом Учредителя Учреждения.

7.4. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения, Уполномоченным органом Учредителя Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.5. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет

штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.6. Директор Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми директором Учреждения.

7.7. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

7.8. В случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю Учреждения.

- сделка должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

Директор (заместитель директора) несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

7.9. Полномочия и ответственность директора Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности в государственных, муниципальных органах и общественных органах, отечественных и зарубежных организациях;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- утверждает локальные акты Учреждения;

- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, графики работы и расписание занятий;

- заключает договоры, в том числе трудовые; выдает доверенности; пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Учредителем Учреждения и настоящим Уставом;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения в соответствии с нормативными актами Учредителя Учреждения, поощряет работников и налагает взыскания;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- распределяет учебную нагрузку;

- возглавляет Педагогический совет Учреждения;

– принимает решение по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

7.10. Структура, порядок формирования, сроки полномочий органов коллегиального управления Учреждения, их компетенция, порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом.

7.11. В Учреждении создаются и действуют следующие коллегиальные органы управления:

Педагогический совет,
Конференция работников Учреждения.

В Учреждении могут создаваться и действовать другие коллегиальные органы управления, в том числе - Попечительский совет из родителей, работников Учреждения, благотворителей, других заинтересованных лиц, для решения, главным образом, экономических вопросов. По решению Педагогического совета и с соблюдением законодательства о некоммерческих организациях Попечительский совет может быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации с правами юридического лица.

7.12. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 на добровольной основе могут создаваться:

- ученический совет
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Полномочия, порядок организации их деятельности и состав данных органов (общественных объединений) устанавливаются по согласованию с директором Учреждения соответственно - общим собранием обучающихся Учреждения и общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Порядок учета мнения ученического совета и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, определяется настоящим Уставом.

7.13. Педагогический совет

Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения, который функционирует в целях разработки, принятия, реализации и педагогического сопровождения образовательной программы, развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

7.13.1. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета.

Педагогический совет образуют все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, в том числе работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении по совместительству. В работе Педагогического совета по приглашению директора Учреждения могут принимать участие библиотекарь, представители других органов Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

7.13.2. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных организаций, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образованием, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участие в голосовании не принимают.

7.13.3. Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Учреждения и относятся к его исключительной компетенции.

7.13.4. Компетенция Педагогического совета:

а) разработка и принятие до утверждения директором Учреждения образовательной программы, локальных актов Учреждения, касающихся разработки, принятия и реализации образовательной программы Учреждения, контроля за ее реализацией;

б) принятие до утверждения директором Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в Учреждении, правил внутреннего распорядка для обучающихся, других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения с учетом мнения органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с настоящими Уставом;

в) заслушивание отчетов директора Учреждения и его заместителей о выполнении образовательной программы и результатах выполнения Учреждением муниципального задания;

г) обсуждение вопросов учебной, воспитательной, организационно-массовой и учебно-методической работы в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;

д) организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы, организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников Учреждения;

е) создание при необходимости учебно-методического, научно-методического, экспертного и других советов, а также временных и постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, творческих, временных, инициативных и рабочих групп (коллективов) для решения локальных педагогических задач, образование малых педагогических советов и установление их полномочий по согласованию с директором Учреждения;

ж) содействие работе учебно-методического совета, контроль за его работой, оценка результатов его деятельности, содействие деятельности методических объединений, осуществление контроля за их работой и анализ результатов их деятельности;

з) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работы в Учреждении;

и) определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержка педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Учреждения;

к) рассмотрение кандидатур для награждения и других форм поощрения как педагогов, так и обучающихся и представление их директору Учреждения для утверждения;

л) принятие планов работы Педагогического совета;

м) участие в разработке Программы развития Учреждения в части совершенствования ее образовательного компонента;

- н) избрание из числа педагогических работников Учреждения делегатов для участия в работе Конференции работников Учреждения;
- о) контроль за выполнением решений Педагогического совета;
- п) информирование педагогического коллектива и общественности о результатах выполнения решений, плана работы Педагогического совета;
- р) реализация предложений педагогических работников Учреждения, участников образовательных отношений по совершенствованию образовательной деятельности;
- с) выбор вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- т) обсуждение и вынесение на утверждение директором Учреждения норм профессионального поведения и профессиональной этики, принятие до утверждения директором Учреждения кодекса профессиональной этики;
- у) установление режима работы Учреждения и учебных занятий (без изменения общего объема педагогической нагрузки, установленного тарификационной ведомостью);
- ф) принятие решения:
 - о сроках, формах и видах промежуточной аттестации обучающихся,
 - о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, а также о переводе в следующий класс, об условном переводе,
 - об отчислении обучающихся в порядке, определенном Уставом Учреждения;
- х) обсуждение успеваемости и поведения отдельных обучающихся с приглашением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- ц) внесение предложений директору Учреждения и Учредителю Учреждения по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;
- ч) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других коллегиальных органов управления.

7.13.5. Организация деятельности Педагогического совета, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения.

Педагогический совет Учреждения возглавляет директор Учреждения (председатель Педагогического совета).

Работа Педагогического совета организуется в соответствии с настоящим Уставом по плану, разрабатываемому на учебный год, заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года. Педагогический совет осуществляет свою работу в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Место и время проведения очередного Педагогического совета определяет и доводит до педагогического коллектива в удобной форме директор Учреждения.

Повестка следующего Педагогического совета обнародуется не позднее, чем за неделю до срока его проведения. Директор Учреждения вправе созвать внеочередной Педагогический совет для решения неотложных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть также созвано по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета с согласия директора Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета в наступившем учебном году открытым голосованием из числа присутствующих педагогических работников избирается секретарь. Секретарь по решению Педагогического совета может исполнять свои функции в течение всего учебного года или только на текущем заседании. Перед началом заседания секретарь Педагогического совета фиксирует явку членов Педагогического совета.

На заседании Педагогического совета секретарем ведется протокол. В протокол вносятся:

- дата и место проведения заседания;

- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- предложения в повестку заседания, вносимые членами Педагогического совета;
- краткое изложение выступлений по повестке заседания;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- информация о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- вновь принятые решения.

Педагогический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее $\frac{1}{2}$ членов Педагогического совета, включая директора Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета, если Педагогический совет не определяет другой порядок голосования. Все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета. Решения Педагогического совета имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

Директор Учреждения вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Устава. При несогласии с решением Педагогического совета, директор Учреждения вправе приостановить его выполнение, известить об этом Учредителя Учреждения с целью вынесения окончательного мотивированного решения по рассматриваемому вопросу.

Решения Педагогического совета могут оформляться приказами директора Учреждения, после чего они становятся обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Педагогический совет Учреждения выступает от имени Учреждения в лице председателя Педагогического совета.

7.13.6. Конференция работников Учреждения.

7.13.7. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Конференции работников.

Конференция работников Учреждения является коллегиальным органом управления работников и функционирует в целях реализации их законного права на участие в управлении Учреждением. Конференция работников Учреждения, как орган управления Учреждения, создается и функционирует в целях выработки приоритетных направлений развития образовательной деятельности и Учреждения, принятия и реализации Программы развития Учреждения.

Состав Конференции работников Учреждения формируется из делегатов, избираемых в порядке, определенном настоящим Уставом и созывается не реже одного раза в три года.

Место и дата проведения очередной Конференции работников Учреждения определяется администрацией Учреждения, если сама Конференция работников Учреждения не устанавливает срок и место проведения очередной Конференции работников Учреждения. Программа проведения Конференции работников Учреждения может предусматривать проведение пленарного заседания, работы в секциях, другие формы проведения.

Для участия в работе Конференции работников Учреждения работники не позднее чем за два месяца до даты проведения Конференции работников Учреждения, избирают делегатов по следующим нормам представительства:

педагогические работники Учреждения - 20 делегатов.

Проект повестки и программы проведения Конференции работников Учреждения предлагается обнародовать не менее чем за 1 месяц до даты ее проведения в доступной форме (доводится до сведения всех участников образовательных отношений) для ознакомления и внесения предложений по ее изменению, дополнению. Окончательная повестка принимается делегатами в начале работы Конференции работников Учреждения. Из числа избранных на Конференцию работников Учреждения делегатов по инициативе администрации Учреждения может быть сформирована рабочая группа по выработке проекта повестки и программы проведения Конференции работников Учреждения.

В работе Конференции работников Учреждения с правом решающего голоса участвует директор Учреждения.

Делегаты для участия в Конференции работников Учреждения выдвигаются путём принятия решения Педагогическим советом Учреждения;

Для участия в работе Конференции работников Учреждения с правом совещательного голоса администрацией Учреждения могут также приглашаться:

- руководители и специалисты органов управления образованием;
- представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, депутаты всех уровней органов представительной власти;
- руководители и педагоги других образовательных учреждений и организаций;
- социальные партнёры;
- представители предприятий, общественных организаций, лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, культуры и спорта, других значимых для Учреждения областях деятельности.

Конференция работников Учреждения исполняет свои полномочия в сроки, определенные программой проведения очередной Конференции работников Учреждения.

7.13.8. Компетенция Конференции работников Учреждения:

а) Принимает повестку и программу проведения Конференции работников Учреждения.

б) Определяет приоритетные направления развития Учреждения, меры, способствующие более эффективной работе Учреждения.

в) Обсуждает, корректирует и принимает Программу развития Учреждения по представлению директора Учреждения, устанавливает сроки реализации её отдельных мероприятий и программы в целом.

г) Вырабатывает и вносит директору Учреждения предложения по вопросам совершенствования функционирования Учреждения.

д) Принимает решение о создании исполнительного органа Конференции работников Учреждения – Совета Учреждения и определяет его полномочия по согласованию с директором Учреждения.

е) Принимает решение о количественном составе Совета Учреждения и представляет директору Учреждения персональный состав Совета для утверждения.

ж) Заслушивает отчеты председателя Совета Учреждения о выполнении решений Конференции работников Учреждения.

з) Заслушивает отчеты председателя Совета Учреждения, директора Учреждения, его заместителей о ходе и результатах выполнения программы развития Учреждения, даёт им оценку.

и) Формулирует мнение педагогических работников по вопросам, связанным с развитием Учреждения.

Решения Конференции работников Учреждения для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

Решения Конференции работников Учреждения могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

7.13.9. Организация работы Конференции работников Учреждения, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения.

Делегаты и приглашенные лица проходят регистрацию. Делегаты при регистрации получают карточки для голосования.

На Конференции работников Учреждения ведется протокол.

Для ведения Конференции работников Учреждения из числа делегатов избираются председатель и секретарь для ведения протокола, может быть сформирован президиум из числа делегатов и приглашённых.

Перед началом заседания секретарь Конференции работников Учреждения фиксирует явку делегатов. Протокол подписывается председателем и секретарем по окончании Конференции работников Учреждения.

Конференция работников Учреждения правомочна принимать решения при наличии не менее 2/3 избранных на нее делегатов. Решения на Конференции работников Учреждения принимаются открытым голосованием карточками, простым большинством голосов.

Все делегаты, включая председателя Конференции работников Учреждения, имеют при голосовании по одному голосу. Принятым на Конференции работников Учреждения считается то решение, за которое голосовало большинство зарегистрированных делегатов. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал директор Учреждения.

По результатам Конференции работников Учреждения делегаты вправе принять резолюцию, отражающую мнение Конференции работников Учреждения по рассмотренной повестке.

Конференция работников Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

7.14. В Учреждении в порядке, установленном законодательством, может быть создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.15. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

7.16. Учреждение осуществляет защиту персональных данных работников.