

**ВЫПИСКА ИЗ УСТАВА МОБУ "Гимназия №3" г. Кудымкара,
утвержденного постановлением Администрации г. Кудымкара от
04.07.2015 № 862-01-02**

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом Учреждения, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Учредитель наделен следующими компетенциями:

- 5.2.1. организовывать предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 5.2.2. осуществлять реорганизацию, ликвидацию Учреждения, а также изменение его типа;
- 5.2.3. обеспечивать содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 5.2.4. вести учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретной территорией города Кудымкара;
- 5.2.5. контролировать Учреждение по вопросам уставной деятельности;
- 5.2.6. приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- 5.2.7. утверждать Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.
- 5.2.8. приостанавливать деятельность Учреждения;
- 5.2.9. представлять на рассмотрение Управляющего совета Учреждения предложения:
 - 5.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - 5.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5.2.10. утверждать перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого Учреждению, и исключать из состава, переданного Учреждению недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами города Кудымкара. Перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества подлежат обязательному согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Кудымкара;
- 5.2.11. назначать директора Учреждения и прекращать его полномочия, заключать и расторгать трудовой договор с ним;
- 5.2.12. К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим текущее руководство деятельностью Учреждения, является директор Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Кудымкара.

5.4. **Компетенция директора Учреждения:**

- 5.4.1. осуществление общего руководства всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации; решение вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции органов управления Учреждением;
- 5.4.2. обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта, исполнение муниципального задания;
- 5.4.3. определение стратегии, целей и задач развития Учреждения совместно с управляющим советом Учреждения, принятие решений о программном планировании работы Учреждения;
- 5.4.4. определение структуры управления Учреждением; создание условий, обеспечивающих участие всех участников образовательного процесса в управлении Учреждением;
- 5.4.5. обеспечение создания в Учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся; организация и контроль работы персонала по сохранению здоровья обучающихся;
- 5.4.6. обеспечение целевого использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, и земельного участка, закрепленного на праве постоянного (бессрочного) пользования за Учреждением;
- 5.4.7. организация работы по охране жизни и здоровья обучающихся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, а также работы по профилактике травматизма обучающихся и работников Учреждения;
- 5.4.8. представление Учреждения без доверенности во всех инстанциях, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их Объединениями; совершение сделок от имени Учреждения;
- 5.4.9. распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 5.4.10. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 5.4.11. утверждение графика работы, штатного расписания, плана финансово хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5.4.12. издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 5.4.13. распределение учебной нагрузки;
- 5.4.14. контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения занятий, всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

- 5.4.15. назначение руководителей профессиональных и творческих объединений по предметам, секретаря педагогического совета;
- 5.4.16. утверждение приказом образовательных программ, определяющих содержание образования в Учреждении;
- 5.4.17. представление годовой и квартальной бухгалтерской отчетности Учреждения и иных документов, предусмотренных действующим законодательством;
- 5.4.18. установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе должностных окладов или базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;
- 5.5. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:
- 5.5.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;
- 5.5.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;
- 5.5.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;
- 5.5.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 5.5.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение работниками периодических медицинских обследований;
- 5.5.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- 5.5.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.
- 5.6. Директор Учреждения несет полную ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников, педагогический совет, совет гимназии.**
- 5.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением и порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим, Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.9. **Общее собрание работников** является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения.
- Членами общего собрания работников являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.
- 5.10. Срок полномочий члена общего собрания работников устанавливается со дня заключения трудового договора до дня прекращения трудового договора с Учреждением.
- 5.11. Основной задачей общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

Общее собрание работников взаимодействует с другими органами управления Учреждением.

5.12. Срок полномочий общего собрания работников устанавливается на весь период существования Учреждения как самостоятельного юридического лица.

5.13. Общее собрание работников наделено следующими компетенциями:

5.13.1. принимать локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения в Учреждении, в том числе: правила внутреннего трудового распорядка, время труда и отдыха, обеспечение охраны труда, оплату труда работников Учреждения и другие аспекты трудовых отношений в Учреждении, с последующим утверждением директором Учреждения;

5.13.2. обсуждать и принимать коллективный договор Учреждения;

5.13.3. заслушивать отчет директора Учреждения о выполнении коллективного договора (при наличии такого договора);

5.13.4. рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся;

5.13.5. рассматривать кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению;

5.13.6. выдвигать кандидатов в состав совета гимназии от работников.

5.14. Общее собрание работников собирается директором Учреждения не реже 2 раза в течение учебного года.

Внеочередной созыв общего собрания работников может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению не менее чем 1/3 членов общего собрания.

На заседание общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.15. Председателем общего собрания работников является директор Учреждения. Председатель информирует членов общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения. Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

5.16. Для протоколирования заседаний и ведения документации общего собрания работников члены общего собрания избирают из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.17. Решения общего собрания работников принимаются на открытом голосовании простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

5.18. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

- 5.19. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом, в котором фиксируется количество присутствующих и отсутствующих членов общего собрания работников, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания, решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников. Протоколы общего собрания работников подшиваются в книгу протоколов общего собрания работников Учреждения, которая хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.20. **Совет гимназии** является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим общее руководство Учреждением путем решения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции в соответствии с настоящим Уставом Учреждения. В деятельности совета гимназии реализуются права участников образовательных отношений на участие в управлении Учреждением.
- 5.21. Совет гимназии в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, высшего органа исполнительной власти Пермского края и города Кудымкара, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом Учреждения.
- 5.22. Совет гимназии взаимодействует с другими органами управления Учреждением.
- 5.23. Срок полномочий совета гимназии устанавливается на весь период существования Учреждения, как самостоятельного юридического лица.
- 5.24. Совет гимназии создается в составе не менее 9 и не более 15 членов. Персональный состав совета гимназии утверждается на срок 1 год. Точное количество и персональный состав совета гимназии определяются в приказе директора Учреждения на основании протоколов общего собрания работников Учреждения, родительской конференции, Совета обучающихся.
- 5.25. В состав совета гимназии входят:
- 5.25.1. родители (законные представители) обучающихся Учреждения. Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в состав совета гимназии в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся;
 - 5.25.2. работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;
 - 5.25.3. обучающиеся Учреждения по программам среднего общего образования;
 - 5.25.4. директор Учреждения входит в состав совета гимназии по должности.
- 5.26. Количество членов совета гимназии из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов совета гимназии.
- 5.27. Количество членов совета гимназии из числа работников Учреждения не может превышать 1/2 от общего числа членов совета гимназии.
- 5.28. Порядок формирования совета гимназии следующий:
- 5.28.1. Члены совета гимназии из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции с участием делегатов от классов.

- 5.28.2. Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания. Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.
- 5.29. Конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 5.30. Члены совета гимназии избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов совета гимназии могут быть внесены делегатами конференции, директором Учреждения.
- 5.31. Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50% делегатов от классов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции.
- 5.32. Члены совета гимназии из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов общего собрания работников Учреждения путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов совета гимназии могут быть внесены членами общего собрания работников, директором Учреждения.
- 5.33. Члены совета гимназии из числа обучающихся по программам среднего общего образования избираются на Совете обучающихся при кворуме не менее 50 % членов Совета, обучающихся путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов совета гимназии могут быть внесены членами Совета обучающихся.
- 5.34. Деятельность членов совета гимназии основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 5.35. Члены совета гимназии работают на общественных началах и не получают вознаграждение за работу в совете гимназии.
- 5.36. Член совета гимназии может быть исключен из состава совета гимназии за:
- пропуск более двух заседаний совета гимназии без уважительной причины;
 - совершение аморального поступка, несовместимого с членством в совете гимназии;
 - совершение противоправных действий, несовместимых с членством в совете гимназии
- 5.37. Директор Учреждения, работник Учреждения, избранный членом совета гимназии, выводятся из состава совета гимназии после прекращения трудового договора.
- 5.38. После исключения из состава совета гимназии его члена, совет гимназии принимает меры для замещения исключенного члена посредством довыборов.
- 5.39. Совет гимназии приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения директором Учреждения персонального состава совета гимназии. Дату первого заседания совета гимназии назначает директор

Учреждения. Директор Учреждения открывает первое заседание совета гимназии. В дальнейшем совета гимназии возглавляет председатель.

- 5.40. Председатель совета гимназии избирается на первом заседании управляющего совета открытым голосованием простым большинством голосов.
- 5.41. Обучающиеся, директор Учреждения и работники, в том числе педагогические, не могут быть избраны председателем совета гимназии.
- 5.42. Совет гимназии вправе в любое время переизбрать своего председателя.
- 5.43. Председатель организует и планирует работу совета гимназии, созывает заседания совета гимназии и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета гимназии, контролирует выполнение принятых на заседании совета гимназии решений. В случае отсутствия председателя совета гимназии его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами совета гимназии из их числа открытым голосованием простым большинством голосов.
- 5.44. Для ведения текущих дел члены совета гимназии избирают из своего состава секретаря совета гимназии, который обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации совета гимназии.
- 5.45. Компетенции Совета гимназии:
 - 5.45.1. принимает локальные нормативные акты, регламентирующие финансово- хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе финансовое и материально- техническое обеспечение деятельности Учреждения, привлечение и расходование средств от приносящей доход деятельности Учреждения и другие аспекты финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, с последующим утверждением директором Учреждения;
 - 5.45.2. согласовывает программу (план) развития Учреждения по представлению директора Учреждения;
 - 5.45.3. содействует привлечению средств от приносящей доход деятельности Учреждения;
 - 5.45.4. вносит директору Учреждения предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - 5.45.5. вносит директору Учреждения предложения в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - 5.45.6. вносит директору Учреждения предложения по организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - 5.45.7. вносит директору Учреждения предложения по организации воспитательной работы в Учреждении;
 - 5.45.8. участвует в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, объединений, а также может запрашивать отчет о деятельности данных объединений;
 - 5.45.9. заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
 - 5.45.10. участвует в подготовке и утверждает ежегодный отчет о результатах самообследования;

- 5.45.11. ходатайствует перед Учредителем о поощрении директора Учреждения;
- 5.45.12. решает иные вопросы, касающиеся общего руководства деятельностью Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции других органов Учреждения.
- 5.46. Организационной формой работы совета гимназии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
- 5.47. Заседания совета гимназии созываются председателем совета гимназии, а в его отсутствие - заместителем председателя по собственной инициативе или по инициативе одного из членов совета гимназии. Правом созыва заседания совета гимназии обладает также директор Учреждения.
- 5.48. Конкретную дату, время и тематику заседания совета гимназии секретарь сообщает членам совета гимназии не позднее, чем за 7 дней до заседания совета гимназии. Рабочие материалы, при необходимости, доводятся секретарем до членов совета гимназии в те же сроки.
- 5.49. Кворумом для принятия решения совета гимназии является присутствие не менее половины его членов, из которых не менее половины - родители (законные представители) обучающихся.
- 5.50. По приглашению совета гимназии в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами совета гимназии, если против этого не возражает более половины членов совета гимназии, присутствующих на заседании.
- 5.51. Решения на заседании совета гимназии принимаются большинством голосов от списочного состава совета гимназии в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.52. Каждый член совета гимназии обладает одним голосом.
- 5.53. На заседании совета гимназии ведется протокол. Протокол заседания совета гимназии составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания указываются: место и время его проведения; присутствующие на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.
- 5.54. Решения и протоколы заседаний совета гимназии включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.
- 5.55. Совет гимназии может быть досрочно распущен на основании приказа директора Учреждения по инициативе общего собрания работников Учреждения, родительской конференции в следующих случаях:
- принятие решений, повлекших неблагоприятные последствия для Учреждения;
 - если заседания совета гимназии не проводились более двух раз подряд по неуважительным причинам.
- 5.56. В случае роспуска совета гимназии новые выборы членов совета гимназии проводятся в порядке, установленном настоящим Уставом.

- 5.57. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний совета гимназии, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.
- 5.58. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса в Учреждении, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении.
- 5.59. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, задействованные в образовательной деятельности, в течение всего периода их работы в Учреждении, начиная со дня приема на работу в Учреждение.
- 5.60. Срок полномочий члена педагогического совета устанавливается со дня приема на работу в Учреждение до дня прекращения трудовых отношений с Учреждением.
- 5.61. Срок полномочий педагогического совета Учреждения устанавливается на весь период существования Учреждения как самостоятельного юридического лица.
- 5.62. Компетенции Педагогического совета:
- 5.62.1. принимает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, в том числе правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, и другие аспекты образовательных отношений в Учреждении, с последующим утверждением директором Учреждения;
- 5.62.2. рассматривает, принимает и предлагает на утверждение директору Учреждения образовательные программы, учебные планы, планы учебно-воспитательной деятельности Учреждения
- 5.62.3. обсуждает, выбирает и предлагает на утверждение директору Учреждения различные варианты содержания образования, формы и методы обучения;
- 5.62.4. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;
- 5.62.5. рассматривает вопросы внедрения новых технологий обучения, обобщения педагогического опыта;
- 5.62.6. принимает решения:
- 5.62.6.1. о порядке и формах проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
- 5.62.6.2. о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- 5.62.6.3. об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность либо не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам, в следующий класс;
- 5.62.6.4. об оставлении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) 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;
- 5.62.6.5. о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;
- 5.62.6.6. о предоставлении права обучающимся с ограниченными возможностями здоровья пройти государственную итоговую аттестацию в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников;
- 5.62.6.7. о выпуске обучающихся 9-х и 11-х классов;
- 5.62.6.8. о выдаче документов государственного образца об уровне образования обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- 5.62.6.9. о применении к обучающимся за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности мер дисциплинарного взыскания - замечание, выговор;
- 5.62.6.10. о снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- 5.62.6.11. о применении в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков в виде неисполнения или нарушения Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Основания и порядок применения дисциплинарных взысканий к обучающимся определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.63. Решения педагогического совета по вопросам, указанным в настоящем Уставе Учреждения подлежат утверждению приказом директора Учреждения и вступают в силу с момента издания такого приказа.
- 5.64. Председателем педагогического совета является директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности).
- 5.65. Председатель педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.
- 5.66. Председатель педагогического совета назначает своим приказом секретаря педагогического совета, сроком на один год.

- 5.67. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.
- 5.68. Педагогический совет собирается не реже, чем один раз в учебную четверть.
- 5.69. Сроки проведения и тематика заседаний педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.
- 5.70. Педагогический совет созывается председателем. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов педагогического совета, переданному директору Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.
- 5.71. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании педагогического совета не менее 2/3 его членов.
- 5.72. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов.
- 5.73. При равном числе голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 5.74. При необходимости педагогический совет может привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию педагогического совета; приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родителей обучающихся и других лиц. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 5.75. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения (председатель педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель педагогического совета докладывает о результатах этой работы.
- 5.76. Для проведения каждого педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации Учреждения.
- 5.77. Время, место и повестка заседания педагогического совета сообщаются не позднее, чем за месяц до его проведения.
- 5.78. Наряду с общим педагогическим советом могут собираться малые педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов определенной группы.
- 5.79. Заседания педагогического совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.
- 5.80. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.81. В Учреждении могут действовать профессиональные и творческие объединения работников, родителей, обучающихся, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с

совершенствованием функционирования и развития Учреждения (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

5.82. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей).