

по гражданской обороне в Учреждении;

- обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Московской области, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

3.4.6. Руководитель Учреждения несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников Учреждения. Руководитель образовательной организации обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, городского округа Солнечногорск Московской области, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4.8. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя являются:

- неисполнение возложенных на руководителя Учреждения Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся (воспитанников), работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения;

- невыполнение Учреждением муниципального задания.

С руководителем Учреждения, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Общее собрание работников Учреждения

3.5.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание работников) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Московской области, Положением об Общем собрании работников, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.5.2. В состав участников Общего собрания работников входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания работников осуществляется на общественных началах (без оплаты).

3.5.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания работников, каждый

работник имеет право одного голоса.

3.5.4. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания работников.

3.5.5. Первое заседание Общего собрания работников созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания работников.

3.5.6. Председатель Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания работников сроком на 3 (три) года.

3.5.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания работников сроком на 3 (три) года.

3.5.8. Внеочередное Общее собрание работников созывается Председателем Общего собрания работников:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания работников.

3.5.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания работников, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания работников, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания работников должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания работников либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания работников о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.5.10. Компетенция Общего собрания работников:

- согласование (принятие) новой редакции Устава Учреждения;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- согласование основных направлений деятельности Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области к компетенции Общего собрания работников.

3.5.11. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания работников является решающим.

Решение Общего собрания работников может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания работников направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания работников не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

3.5.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания работников.

3.5.13. Председатель Общего собрания работников должен известить членов Общего собрания работников о дате, месте проведения и повестке Общего собрания работников не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

3.5.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников вносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания работников.

3.5.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6. Педагогический совет

3.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Московской области, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.6.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах (без оплаты).

3.6.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый работник имеет право одного голоса.

3.6.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

3.6.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

3.6.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.6.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.6.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

3.6.9. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного