

## Управление Учреждением

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

**Учредителем образовательного учреждения** является Муниципальное образование «город Глазов», в лице Администрации города Глазова.

К компетенции Учредителя относятся:

- 1) Определение цели и видов деятельности Учреждения;
- 2) Формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренным уставом Учреждения основным видом деятельности.
- 3) Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением.
- 4) Утверждение устава Учреждения, вносимых в него изменений, в том числе утверждение устава в новой редакции.
- 5) Назначение руководителя Учреждения, заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора.
- 6) Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.
- 7) Осуществление реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.
- 8) Закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности.
- 9) Определение видов и перечня особо ценного движимого имущества.
- 10) Изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением.
- 11) Согласование распоряжения имуществом Учреждения.
- 12) Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 13) Утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- 14) Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения.
- 15) Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными законами, нормативными правовыми актами.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет **директор Учреждения**, назначаемый и освобождаемый от должности учредителем.

Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия.

Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов, Устава и в соответствии с заключённым трудовым договором. Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

Директор Учреждения:

- 1) осуществляет общее руководство Учреждением;
- 2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- 3) обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований в Учреждении;
- 4) определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- 5) принимает решения о программном планировании работы Учреждения, участии Учреждения в различных программах и проектах;
- 6) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательных отношений, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- 7) организует формирование контингента обучающихся, принимает окончательное решение о зачислении в Учреждение и отчислении обучающихся;
- 8) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательных отношений;
- 9) обеспечивает контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков и других видов учебных занятий, и воспитательных мероприятий;
- 10) обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 11) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда,

учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

12) организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

13) представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;

14) обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

15) издает приказы обязательные к исполнению работниками Учреждения;

16) совершает сделки, выдает доверенности;

17) открывает лицевой счет в финансовом органе муниципального образования «Город Глазов»;

18) разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

19) осуществляет подбор и расстановку кадров и обслуживающего персонала, прием на работу сотрудников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, поощряет работников, налагает на них взыскания, утверждает их должностные обязанности;

20) обеспечивает ведение бухгалтерской, статистической и иной, предусмотренной законодательством, отчетности;

21) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представления его на утверждение учредителю;

22) обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на утверждение учредителю;

23) В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, распоряжается имуществом Учреждения;

24) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

25) обеспечивает выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

26) обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных законодательством;

27) обеспечивает защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу, своевременную передачу их на

хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

28) принимает локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

29) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации иными правовыми актами, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**Заместители директора** назначаются директором Учреждения.

Заместители директора подчинены и подотчетны непосредственно директору, согласуют с ним свои планы работы, координируют свою деятельность друг с другом.

Функциональные обязанности и должностные права заместителей директора определяются их должностными инструкциями и трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников учреждения (Конференция), Совет учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет, Орган ученического самоуправления.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации. (ст. 26 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

**Общее собрание работников (Конференция) (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.**

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок 1 год. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

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

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

Компетенция Общего собрания:

- 1) утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- 2) согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- 3) рассмотрение коллективного договора;
- 4) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 5) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

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

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

### **Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.**

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми членами коллектива Учреждения и участниками образовательных отношений.

Компетенция Педагогического совета:

- 1) принятие плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- 2) принятие образовательных программ, реализуемые Учреждением;
- 3) принятие перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- 4) принятие 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;

5) принятие локального нормативного акта о:  
правилах приема обучающихся в Учреждение;  
формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

6) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

7) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

8) принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

9) принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

10) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

11) заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

12) рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

**Совет учреждения является коллегиальным органом управления. Совет учреждения избирается сроком на 1 год.**

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

Члены Совета учреждения осуществляют свою работу в Совете учреждения на общественных началах.

Совет учреждения состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения).

Общая численность Совета учреждения 15 членов совета, из них:

- количество членов Совета учреждения, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 5 членов совета;

- количество членов Совета учреждения из числа работников Учреждения – 5 членов совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

- Директор Учреждения, который входит в состав Совета учреждения по должности;

- количество членов Совета учреждения, избираемых из числа обучающихся - 5 членов совета;

В Совет учреждения избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Родительский комитет Учреждения;
- представители обучающихся Учреждения – через орган ученического самоуправления;
- представители работников Учреждения - через Общее собрание работников Учреждения.

Список избранных членов Совета учреждения направляется Руководителю Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Совет учреждения считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Совета учреждения по итогам выборов по каждой категории членов Совета учреждения,

Компетенция Совета учреждения:

- 1) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 2) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 3) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- 4) согласование Режимы занятий обучающихся;
- 5) принятие Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

6) принятие Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

7) согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

8) согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

9) согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

10) принятие Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;

11) принятие порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

12) принятие Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

13) принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

14) принятие условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

15) согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

16) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

17) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

18) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

19) контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

20) внесение руководителю Учреждения предложения в части:

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

выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

развития воспитательной работы в Учреждении;

Совет учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет учреждения.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета учреждения избирается секретарь Совета учреждения.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета учреждения избираются на первом заседании Совета учреждения, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Организационной формой работы Совета учреждения являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения Совета учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета учреждения.

Заседания Совета учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета учреждения. Решения Совета учреждения носят обязательный характер.

Совет учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

Внеочередные заседания Совета учреждения проводятся:

- по инициативе председателя Совета учреждения;
- по требованию Совета учреждения;
- по заявлению членов Совета учреждения, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета учреждения.

В целях подготовки заседаний Совета учреждения и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания Совета учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета учреждения.

В случае, когда количество членов Совета учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Совета учреждения должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета учреждения должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета учреждения предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета учреждения не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета учреждения может быть выведен из его состава по решению Совета учреждения в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае, если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета учреждения - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Совета учреждения выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета учреждения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете учреждения обучающихся ступени среднего общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете учреждения Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета учреждения: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета учреждения его члена Совет учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета учреждения право совещательного голоса.

Решения Совета учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета учреждения.

Заседания Совета учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета учреждения.

В Учреждении создается **Орган ученического самоуправления Учреждения.**

Орган ученического самоуправления Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Совет учреждения в количестве 5 человек.

В Орган ученического самоуправления Учреждения входят по одному обучающемуся с 5 по 11 класс с каждого класса.

Организационной формой работы Органа ученического самоуправления Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Органа ученического самоуправления Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Органа.

В случае, когда количество членов Органа ученического самоуправления Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены Органа должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Органа должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из органа предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Органа не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Органа ученического самоуправления Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего Органа в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Органа ученического самоуправления Учреждения выводится из состава Органа ученического самоуправления Учреждения, Совета учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава Органа его члена Орган ученического самоуправления Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Органа ученического самоуправления Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Органа, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Органа право совещательного голоса.

Орган ученического самоуправления Учреждения:

1) участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

2) готовит и вносит предложения в органы управления учреждения по оптимизации образовательных отношений с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения экзаменов;

3) выражает обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

4) участвует в рассмотрении и выражает мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и Правил внутреннего распорядка обучающихся;

5) участвует в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Органа ученического самоуправления Учреждения и общественной жизни учреждения;

6) запрашивает и получает в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Органа ученического самоуправления учреждения информацию;

7) вносит предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

8) информирует обучающихся о деятельности учреждения;

9) рассматривает обращения, поступившие в Орган ученического самоуправления учреждения.

Решения Органа ученического самоуправления учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Орган ученического самоуправления учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Органа. Решения Органа ученического самоуправления носят рекомендательный характер.

Орган ученического самоуправления не вправе выступать от имени Учреждения.

**Родительский комитет** является коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий выбранного Родительского комитета учреждения 1 год .

Деятельность Родительского комитета Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Родительский комитет Учреждения заседает по мере необходимости, но не реже двух раз в полугодие. Решения по вопросам, выносимым на заседание Родительского комитета Учреждения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер. Родительский комитет Учреждения функционирует на безвозмездной основе.

Родительский комитет Учреждения:

1) содействует совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, организации и проведения общешкольных мероприятий;

2) организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей;

3) оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

4) делегирует представителей в Совет учреждения;

5) участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.