

СОГЛАСОВАН
Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края



[Signature]
/Т.Н.Луговская/

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
администрации Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края



[Signature]
/Э.А.Кононов/

приказ от «*16*» *июль* 201_г
№ *130*

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН *102 24 00859590*
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ
даннен от *01.08.2018*
за ГРН *218 24 24398393*
ИФНС России по
Железнодорожному району
г. Хабаровск
Зав. печатью
Лютенко Е.В.

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 1 с. Князе-
Волконское имени Героя Советского Союза Никитенко Николая
Михайловича
Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

с. Князе-Волконское
Хабаровский район
Хабаровский край
2018 г.

4. Управление ОУ

4.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава ОУ, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение Директора ОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом ОУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения ОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием ОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ОУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование программы развития ОУ;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОУ Учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения ОУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или

участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ Учредителем или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- осуществление контроля за деятельностью ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- финансовое обеспечение ОУ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений ОУ, обустройство прилегающих к ОУ территорий;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.3. К компетенции ОУ относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ ОУ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ОУ, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием обучающихся в ОУ;
- определение списка учебников 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 ОУ;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными ОУ видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;

- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в ОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.1. ОУ несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье

обучающихся, работников ОУ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ОУ и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4. Единоличным исполнительным органом ОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОУ. Директор ОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

4.5. Директор осуществляет руководство деятельностью ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ОУ. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

4.6. Директор ОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.7. Директор ОУ без доверенности действует от имени ОУ, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ОУ, утверждает штатное расписание ОУ, должностные инструкции работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в казначействе Хабаровского муниципального района Хабаровского края, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени ОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ОУ.

4.8. Директор ОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОУ;

- планирует и организует работу ОУ в целом и образовательной деятельности в частности, осуществляет контроль хода и результата образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы ОУ;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления ОУ;
- организует работу по подготовке ОУ к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ОУ;
- устанавливает заработную плату работников ОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о приеме в ОУ, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического Совета об отчислении обучающегося (на основании решения Педагогического Совета издает приказ об отчислении обучающегося);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ОУ, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ОУ по вопросам деятельности ОУ;
- распределяет обязанности между работниками ОУ;
- обеспечивает выполнение правил воинского учета, мобилизационных заданий и мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- выполняет мобилизационные задания и правила воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ОУ;

– применяет меры поощрения к работникам ОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

4.9. Директор ОУ обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;

– не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам ОУ;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ОУ и соблюдение ОУ финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ОУ;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование внесения ОУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ Собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ОУ;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников ОУ;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ;

– запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

– организовывать подготовку ОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ОУ;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ОУ;

– принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ОУ;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, нормативными правовыми актами Хабаровского муниципального района, а также Уставом ОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.10. Директор ОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.11. В ОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ОУ, Педагогический Совет, Управляющий Совет.

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

– советы обучающихся;

– советы родителей (законных представителей) обучающихся;

– профессиональные союзы работников и их представительные органы.

4.13. Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления.

4.13.1. В компетенцию Общего собрания работников ОУ входит принятие решений по следующим вопросам:

– внесение предложений в программу развития ОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ОУ;

– внесение предложений об изменении и дополнении Устава ОУ;

– согласование Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора ОУ;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в Управляющий совет ОУ, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;
- принятие положения об Управляющем Совете ОУ;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего Совета ОУ о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего Совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников ОУ.

4.13.2. Общее собрание работников ОУ действует бессрочно и включает в себя работников ОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условии полного рабочего дня по основному месту работы в ОУ, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.13.3. Общее собрание работников ОУ проводится не реже 2-х раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор ОУ.

4.13.4. Общее собрание работников ОУ считается правомочным, если на заседании присутствовало более половины работников ОУ.

4.13.5. Решения Общего собрания работников ОУ принимаются большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными для всех участников образовательных отношений, исполнение решений организуется Директором ОУ.

4.13.6. Решения по вопросам принимаются простым голосованием большинством голосов.

4.13.7. Общее собрание работников ОУ вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.13.1 Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 4.13.1 Устава, Общее собрание не выступает от имени ОУ.

4.14. Педагогический Совет ОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

4.14.1. Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники ОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического Совета избирается из числа членов Педагогического Совета большинством голосов.

4.14.2. Решения Педагогического Совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического Совета является решающим.

4.14.3. Педагогический Совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созывается малый педагогический совет, формируемый в структурных подразделениях ОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

4.14.4. Педагогический Совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников и другие локальные нормативные акты в рамках своей компетенции, указанные в Положении о Педагогическом совете ОУ;

- определяет направления исследовательской деятельности, взаимодействия ОУ с научными организациями;

- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора ОУ;

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;

- представляет информацию об обучающихся на стипендии, учрежденные главой Хабаровского муниципального района;

- избирает делегатов на Общешкольную конференцию;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Педагогического совета.

4.14.5. Педагогический Совет вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.14.4 Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического Совета пунктом 4.14.4 Устава, Педагогический Совет не выступает от имени ОУ.

4.15. Управляющий Совет ОУ (далее – УС) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

4.15.1. УС формируется в соответствии с Положением об Управляющем Совете в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.15.2. Состав УС утверждается сроком на три года приказом Директора ОУ. Избираемыми членами УС являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав УС представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов УС);

- представители обучающихся 9–11 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;

- представители работников ОУ в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов УС.

Директор ОУ входит в состав УС по должности как представитель администрации ОУ.

В состав УС может быть назначен представитель Учредителя.

УС работает на общественных началах.

4.15.3. Выборы в УС назначаются Директором ОУ в соответствии с Положением об Управляющем Совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в УС обеспечивает администрация ОУ во главе с Директором. Члены УС избираются простым большинством голосов соответственно на собрание родителей (законных представителей) обучающихся, собрание обучающихся, собрание работников ОУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Форма и процедура выборов определяется Положением об УС.

4.15.4. Директор ОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов УС, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания УС, о чем извещает избранных членов УС.

4.15.5. На первом заседании УС избирается его председатель из числа избранных собраниями членов УС. УС в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (вводить в члены УС дополнительно без процедуры выборов) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ОУ. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав УС, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.15.6. Член УС выводится из его состава по решению УС в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом УС, с ОУ;

- прекращения образовательных отношений между ОУ и родителем (законным представителем) ребенка, из числа обучающихся окончивших ОУ;

- если член УС не принимает участия в работе УС (не посещает два и более заседания УС подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в УС.

4.15.7. Проведение дополнительных выборов в УС в связи с выводом из его состава избираемого члена УС организует Директор ОУ в срок до следующего после вывода из состава УС его члена заседания УС.

4.15.8. Председатель УС вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов УС, оформленному в письменной форме.

4.15.9. Решения УС правомочны, если на заседании УС присутствовало не менее половины его членов. Решения УС принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов УС. При равенстве голосов голос председателя УС является решающим.

4.15.10. Решения УС, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора ОУ, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.15.11. К компетенции УС относятся:

- рассмотрение программы развития ОУ;
- согласование образовательной программы ОУ;
- согласование режимов работы ОУ и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития ОУ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ОУ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- представление интересов ОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- согласование сметы расходования средств, полученных ОУ от иной, приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников;
- заслушивание отчета о самообследовании ОУ;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ОУ;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенные к компетенции Управляющего совета.

4.15.12. УС вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции, защищать права и законные интересы ОУ всеми допустимыми законами Российской Федерации способами.

По вопросам, не относящимся к компетенции УС пунктом 4.15.11 Устава, УС не выступает от имени ОУ.