

Принято:
Протокол заседания педагогического
совета МАОУ НПСОШ №2
от 25.01.2021г
Протокол Совета родителей
От 26.01.2021г №3

Утверждаю: 
Директор МАОУ НПСОШ №2
Владимиров В.М.
Приказом №01-08/20 от 26.01.2021г



ПОЛОЖЕНИЕ
о внебюджетной деятельности
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Национальная политехническая средняя общеобразовательная школа №2»
(с углубленным изучением отдельных предметов)
городского округа «город Якутск»

1. Общие положения

1.1. Положение о внебюджетной деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Национальная политехническая средняя общеобразовательная школа №2» городского округа «город Якутск» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2014 года 1401-З №359-V «Об образовании в Республике Саха (Якутия)», от 15 июня 2005 г. 3 №499-III «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по государственному регулированию цен (тарифов)», Распоряжения Окружной администрации г.Якутска от 17 марта 2020 года № 361р «Об организации оказания платных образовательных и иных услуг, приносящих доход, в муниципальных образовательных учреждениях городского округа "город Якутск», на основании Устава и Положения о порядке оказания платных услуг Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Национальная политехническая средняя общеобразовательная школа №2» городского округа «город Якутск» (далее – Учреждение, МАОУ НПСОШ №2).

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в Учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри Учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доходы деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность Учреждения по разработке и реализации

образовательных проектов и программ, не связанных с выполнением муниципального задания, финансируемого из бюджета, а также иная приносящая доходы деятельность.

Приносящая доход деятельность может осуществляться Учреждением в соответствии с целями уставной деятельности и не противоречит федеральному, региональному законодательству, муниципальным нормативным актам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные Учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия). Учреждению предоставлено право осуществлять деятельность, приносящую доходы. Полученные доходы от такой деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Доходы от внебюджетной деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями Учреждения.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, и порядок их предоставления определяется Распоряжением Окружной администрации г.Якутска от 17 марта 2020 года № 361р «Об организации оказания платных образовательных и иных услуг, приносящих доход, в муниципальных образовательных учреждениях городского округа "город Якутск», Уставом и Положением о порядке оказания платных услуг МАОУ НПСОШ №2 и настоящим Положением.

1.6. Учреждение самостоятельно расходует денежные средства, полученные при осуществлении внебюджетной деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Поступление денежных средств от оказания платных услуг, в том числе платных услуг по основным видам деятельности Учреждения, предоставляемых сверх установленного муниципального задания, не является основанием для уменьшения размера субсидий из республиканского бюджета Республики Саха (Якутия), предоставляемых в качестве финансового обеспечения муниципального задания, установленного Учреждению.

2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности Учреждения, указанной в п. 1.3. настоящего Положения, согласно Уставу учреждения, относятся:

- ✓ реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами основных образовательных программ;
- ✓ привлечение дополнительных финансовых источников, в том числе и валютных средств, за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

✓ профессиональная подготовка в качестве дополнительных образовательных услуг, при наличии лицензии на данный вид деятельности, по договоренности и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями;

✓ оказание посреднических услуг, приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получать по ним доходы, вести приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством РФ и РС(Я), необходимую для достижения целей, определенных Уставом Учреждения.

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. вести приносящую доход деятельность и иную не образовательную доходную деятельность. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- предоставление услуги по отдыху и оздоровлению детей;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- организация работы буфета для создания необходимых условий для организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- ведение приносящих доход иных внебюджетных операций, предусмотренных уставом, изготовление и реализация собственной продукции, работ и услуг.

2.2.2. оказывать дополнительные платные образовательные услуги населению, предприятиям, учреждениям и организациям, не предусмотренные образовательными программами и государственными образовательными стандартами. В частности, Учреждение вправе (в необходимых случаях – при наличии соответствующей лицензии) по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями:

- проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовывать обучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого учебного заведения;
- организовывать курсы и факультет дополнительного образования;
- проводить занятия по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- проводить занятия по изучению иностранных языков;
- организовывать повышение квалификации педагогических работников, управленческих кадров и иных работников;
- создавать кружки по различным направлениям согласно образовательным программам автономной школы;
- организовывать учебные группы для обучения детей с отклонениями в развитии;
- создавать группы по адаптации детей к условиям школьной жизни (для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);
- организовывать группы подготовки к школе;
- организовывать группы продленного дня;
- создавать спортивные и физкультурные секции, военно-спортивные и военно-патриотические клубы, группы по шейпингу, спортивным единоборствам,

ориентированию, спортивно – оздоровительные занятия, оказание помощи в медико-психологической коррекции.

2.2.3. по согласованию с Учредителем сдавать в аренду в установленном порядке объекты собственности (здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество);

2.2.4. осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством РФ и РС(Я);

2.2.5. осуществлять иные виды деятельности, служащие достижению целей Учреждения, не запрещенные законодательством РФ и РС(Я).

2.4. Данные дополнительные виды деятельности Учреждения, согласно Уставу, оказываются на бесплатной или частично платной основе.

2.4.1. Организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий.

2.4.2. Организация и проведение научно-практических семинаров и конференций.

2.4.3. Реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг:

а) спецкурсы по гуманитарным дисциплинам;

б) спецкурсы по естественным наукам;

в) спецкурсы по математике;

г) занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;

д) индивидуальные занятия музыкой;

е) индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;

ж) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;

з) репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;

и) курсы по подготовке выпускников школ к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения.

2.4.4. Оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:

а) консультации для родителей (законных представителей) с приглашением специалистов;

б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;

в) группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;

г) проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;

д) организация экскурсий, клубов по интересам;

2.4.5. Оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

а) занятия в спортивных секциях;

б) участие в оздоровительно-образовательных проектах;

в) занятия в тренажерном зале;

г) занятия фитнесом и спортивной аэробикой.

2.4.6. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

а) консультации психолога;

б) психологические тренинги;

в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;

г) логопедические услуги.

2.5. Оказание дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых сверх установленного муниципального задания осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг по желанию родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и, в случаях, предусмотренных законодательством, самих обучающихся.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.6 Доходы от ведения приносящей доход иных внебюджетных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией могут включать в себя следующие виды доходов:

- доход от возмещения убытков за утерянные книги и журналы (библиотека);
- доход, поступающий в виде возврата излишне уплаченных налогов;
- доход от прочих единовременных поступлений.

2.7. Прием наличных денежных средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации; прием материальных ценностей - путем их постановки на баланс Учреждения.

3. Порядок планирования доходов и предоставления платных услуг

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг Учреждением осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, который утверждается Учредителем. План финансово-хозяйственной деятельности формируется исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) физических объемов услуг, количественных показателей деятельности (число обучающихся, число участников коллективов и т.п.), а также цен (тарифов) на соответствующий вид услуги и т.п.

3.2. Ежегодно, в начале финансового года составляется смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также ее исполнение по указанным видам деятельности осуществляется по кодам классификации расходов бюджетов. К смете прилагаются:

- расчет цены (тарифа) на предоставляемые услуги;
- расчеты объемов доходов по каждой статье;
- расшифровка расходов с расчетами по каждой статье;
- пояснительная записка;
- основные показатели работы Учреждения;

3.3. Денежные средства (доходы), полученные Учреждением, после возмещения затрат на оказание услуг (оплата труда, начисления на оплату труда, прочие хозяйственные расходы, услуги по содержанию имущества, коммунальные платежи и прочие расходы), уплаты налогов и обязательных платежей, направляются на развитие Учреждения. Решение о распределении полученных доходов по направлениям расходования принимается руководителем учреждения в течение года.

3.4. Договоры на оказание платных услуг подписываются должностными лицами Учреждения, имеющими соответствующие полномочия. Перечень таких лиц устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3.5. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель Учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.7. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться в наличной и безналичной формах. Оплата за образовательные услуги производится по наличному и безналичному расчету путем непосредственного перечисления через платежную систему коммерческих банков заказчиком денежных средств на расчетный счет МАОУ НПСОШ №2.

Перечисление арендной платы по договорам аренды муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится арендаторами в наличной и безналичной форме.

Если расчет производится в безналичной форме, то Учреждение должно получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка или почтовой связи.

4. Порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

4.1. Доходы (средства), полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на оплату налога на имущество;
- на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям;
- содержание автотранспорта (запасные части, ГСМ и т.д.);
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на приобретение сувенирной продукции;
- на приобретение продуктов питания;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на оплату командировочных и транспортных расходов;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование

(поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.3. Порядок расходования доходов (средств), полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы работникам, осуществляющих платные услуги в учреждении, а также иной внебюджетной деятельности;

- обеспечение хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;

- обеспечение образовательного процесса;

- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного учреждения;

- содержание обучающихся и воспитанников образовательного учреждения (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)

- иные расходы, связанные с деятельностью Учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.4. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.5. Учреждение осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

4.6. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности рассматривается и утверждается руководителем образовательного учреждения, совместно с представителями администрации образовательного учреждения.

4.7. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.8. Операции со средствами автономного учреждения могут учитываться на лицевых счетах, открытых автономному учреждению в органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта РФ (муниципального образования) либо в кредитной организации, в зависимости от решения учредителя автономного учреждения.

5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются Учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления школы;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

В случае, если цель вносителем пожертвования или вноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает руководитель Учреждения.

5.2. Доходы от платных образовательных услуг.

5.2.1. Доходы от платных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату зарплаты педагогическим работникам, администрации, бухгалтерии и прочим привлеченным работникам – до 85 %;
- на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов, улучшение материально-технической базы и другое – до 15 %;

5.2.2. Заработная плата педагогам за оказание платных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции и решению балансовой комиссии на учебный год.

5.2.3. Тарификация составляется на учебный год.

5.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

5.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается экономистом на основании калькуляции.

5.2.6. Устанавливается доплата:

Устанавливается доплата ежеквартально или один раз в год от привлеченных средств платных образовательных услуг:

- руководителю (директору);
- главному бухгалтеру;
- заместителю руководителя (директора);
- экономисту;
- бухгалтеру;
- методистам;
- иным работникам (категориям работников) в размере и на условиях, определяемых комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности по приказу директора.

5.2.7. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных Учреждением от оказания платных образовательных услуг, является:

- тарификация платных образовательных услуг на учебный год;
- приказ о доплатах за оказание платных образовательных услуг.

5.3. Доходы (средства), полученные Учреждением от оказания платных услуг и иных источников (за исключением доходов, указанных в п.п. 5.1., 5.2. Положения), распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями – до 85 %, в том числе:

работникам, непосредственно участвующим в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности – не более 77 % от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);

работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности, - не более 25 % от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты).

- на функционирование и развитие материальной базы – не более 13 %;

- на повышение квалификации работников – не более 2 %;

- на оказание материальной помощи работникам – не более 2 %;

- на другие цели по направлениям, перечисленным в п. 4.1.1. настоящего Положения.

5.3.1. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди подразделений образовательного учреждения (отделов, кабинетов, отдельных работников и т.д.) определяется руководителем Учреждения по представлению курирующих заместителей руководителя, на основании сметы.

5.4. Оплата счетов, выплата заработной платы подразделения Учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в Учреждении.

5.5. Учреждение в лице своего руководителя распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед Учредителем и трудовым коллективом Учреждения.

5.6. Остатки неиспользованных средств на внебюджетных счетах по состоянию на 31 декабря текущего года являются переходящими, с правом использования в следующем году.

5.7. Оплата труда штатных работников, осуществляется за счет фонда заработной платы в части стимулирования.

5.8. Оплата труда привлеченных работников производится по договору гражданско-правового характера.

6. Контроль и ответственность

6.1. Ежегодный аудит и общий контроль за оказанием платных услуг образовательным учреждением осуществляют в пределах своей компетенции Учредитель и органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных общеобразовательных организаций.

6.2. Ежеквартально бухгалтерия представляет руководителю Учреждения информацию об использовании внебюджетных средств. Годовой отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств главный бухгалтер представляет руководителю Учреждения одновременно с годовой бухгалтерской отчетностью.

6.3. Должностные лица, ответственные за выдачу информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых сведений.

6.4. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение отчетности в части отражения операций со средствами внебюджетной деятельности.

6.5. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на Учреждение в лице его руководителя и главного бухгалтера.

6.6. Ответственность за организацию платных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных услуг возлагается непосредственно на Учреждение в лице его руководителя.

7. Заключительные положения

7.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о внебюджетной деятельности муниципального автономного нетипового образовательного учреждения.


Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

7.3. Срок действия Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

7.4. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Принято:
Протокол заседания педагогического
совета МАОУ НПСОШ №2
от 25.01.2021г
Протокол Совета родителей
От 26.01.2021г №3

Утверждаю: 
Директор МАОУ НПСОШ №2
Владимиров В.М.
Приказом №01-08/20 от 26.01.2021г



Положение о Педагогическом совете МАОУ НПСОШ №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МАОУ НПСОШ №2, утвержденным Распоряжением Окружной Администрации города Якутска от 14 мая 2020г. за №684-р .

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью МАОУ НПСОШ №2.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления деятельностью МАОУ НПСОШ №2.

1.4. Каждый педагогический работник МАОУ НПСОШ №2 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.5. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МАОУ НПСОШ №2, является обязательным для исполнения всеми педагогами МАОУ НПСОШ №2.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи Педагогического совета

2.1. Основными задачами Педагогического совета являются:

- обеспечение права на участие в управлении МАОУ НПСОШ №2 педагогических работников;
- внедрение в практику работы МАОУ НПСОШ №2 достижений педагогической науки, передового педагогического опыта работников МАОУ НПСОШ №2;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников МАОУ НПСОШ №2;
- осуществление руководства воспитательно - образовательным процессом и инновационной деятельностью МАОУ НПСОШ №2.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности МАОУ НПСОШ №2;
- принимает Основные общеобразовательные программы и Программу развития МАОУ НПСОШ №2;
- рассматривает и принимает направления образовательной и воспитательной работы педколлектива с обучающимися, а также все направления деятельности по содержанию,

методам и формам воспитательно-образовательного процесса:

- разрабатывает и принимает локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность МАОУ НПСОШ №2;
- принимает решение других вопросов, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят директор, его заместители, учителя-предметники, учитель-логопед, педагог-психолог, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

4.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя, представители муниципальной власти. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы МАОУ НПСОШ №2.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы МАОУ НПСОШ №2 и по мере необходимости.

4.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

4.6. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Ход и решения Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МАОУ НПСОШ №2 постоянно.

4.8. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на директоре МАОУ НПСОШ №2. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

4.9. Директор МАОУ НПСОШ №2, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом председателя Педагогического совета, который обязан в 3-дневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. Председателем Педагогического совета МАОУ НПСОШ №2 является директор. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

4.11. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.12. Секретарь Педагогического совета:

- оформляет книгу протоколов, книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя школы и печатью МАОУ НПСОШ №2;

- пишет протоколы заседаний Педагогического совета, нумерация протоколов ведется от начала учебного года, протоколы пишутся по форме:
 - дата проведения и порядковый номер заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение.
 - Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

5. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления

5.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления MAOY НПСОШ №2 - Наблюдательным Советом, Общим собранием трудового коллектива, Советом Учреждения и Родительским комитетом:

- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Наблюдательного Совета, Общего собрания трудового коллектива, Родительского комитета.
-

6. Права Педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет имеет право:
- участвовать в управлении MAOY НПСОШ №2;
 - направлять предложения и заявления Учредителю, в органы государственной власти, в общественные организации.
- 6.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:
- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности MAOY НПСОШ №2, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
 - при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Ответственность Педагогического совета

7.1. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Рассмотрено и одобрено на Общем собрании трудового коллектива
МАОУ НПСОШ №2
Протокол № 39
от «16» октября 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
“Национальная политехническая средняя общеобразовательная школа №2”
(с углубленным изучением отдельных предметов) городского округа «город Якутск»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст.52 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения “Национальная политехническая средняя общеобразовательная школа №2” (с углубленным изучением отдельных предметов) городского округа «город Якутск» (далее- МАОУ НПСОШ №2) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МАОУ НПСОШ №2, являющегося одним из коллегиальных органов управления.
- 1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МАОУ НПСОШ №2 (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами городского округа «город Якутск» в области образования, Уставом МАОУ НПСОШ №2 и настоящим Положением.
- 1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи и основные функции высшего органа самоуправления работников МАОУ НПСОШ №2. Общее собрание трудового коллектива действует на основании Положения. Положение обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива, приказом директора Учреждения вводится в действие. Общее собрание трудового коллектива действует постоянно до ликвидации Учреждения.
- 1.4. Основная цель создания высшего органа самоуправления работников - Общего собрания - расширение и развития общественных форм управления, содействия в основной деятельности, представление интересов и полномочий трудового коллектива МАОУ НПСОШ №2 в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МАОУ НПСОШ №2, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МАОУ НПСОШ №2.

2. Задачи и компетенции Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
 - определение перспективных направлений функционирования и развития МАОУ НПСОШ №2;
 - привлечение общественности к решению вопросов развития МАОУ НПСОШ №2;
 - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
 - решение вопросов, связанных с развитием инфраструктуры МАОУ НПСОШ №2;
 - решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности МАОУ НПСОШ №2;
 - внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников МАОУ НПСОШ №2;
 - внесение предложений по формированию порядка стимулирования труда работников;
 - внесение предложений о поощрении работников МАОУ НПСОШ №2.
- 2.2. В компетенцию Общего собрания входит:
 - обсуждение предложений для внесения изменений и дополнений в Устав МАОУ НПСОШ №2;
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка;
 - заключение коллективного договора;
 - принятие локальных нормативных актов Учреждения, за исключением приказов директора;
 - обсуждение перспективного плана развития МАОУ НПСОШ №2;
 - принимает регламент работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда,

избрание ее членов;

- формирование представительного органа от работников для ведения коллективных переговоров с администрацией МАОУ НПСОШ №2 по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля по выполнению коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета профкома и администрации МАОУ НПСОШ №2 по выполнению коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников МАОУ НПСОШ №2 и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объяснении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- выборы секретаря Общего собрания сроком на один год;
- делегирование председателя представительного органа на подписание коллективного договора от имени работников с работодателем.

3. Организация деятельности Общего собрания

- 3.1. В состав Общего собрания входят все работники МАОУ НПСОШ №2. Срок полномочий общего собрания бессрочный.
- 3.2. На заседаниях Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя - Окружной администрации города Якутска, общественных организаций. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 3.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 3.4. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
 - организует подготовку и проведение заседания до его проведения;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 3.5. Общее собрание МАОУ НПСОШ №2 собирается его Председателем по мере необходимости, но не менее одного раза в год.
- 3.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.
- 3.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 3.8. Решения Общего собрания:
 - считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
 - являются правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения;
 - после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором МАОУ НПСОШ №2 становятся обязательными для исполнения;
 - доводятся до всего трудового коллектива МАОУ НПСОШ №2 не позднее, чем в течение 10 дней после заседания.

4. Ответственность Общего собрания

- 4.1. Общее собрание несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу МАОУ НПСОШ №2;
 - за компетентность принимаемых решений.

5. Заключительные положения

- 5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляются подписью директора и печатью МАОУ НПСОШ №2. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МАОУ НПСОШ №2 и передается по акту (при смене директора, передаче в архив).
- 5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 5.3. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.