

# УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

Управление школой осуществляется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МКОУ СОШ с.Вятское на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Проектирование оптимальной системы управления ОУ осуществляется с учетом социально – экономических, материально – технических и внешних условий в рамках существующего законодательства РФ. Управление школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

2. К компетенции Учредителя (в лице уполномоченного им органа) относится:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Хабаровского края;
- организация предоставления дополнительного образования детям;
- учет детей подлежащих обязательному обучению в Школе;
- контроль за деятельностью Школы;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленной за Школой имущества;
- заключение договора о взаимоотношениях со Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждение Устава Школы, а также изменений и дополнений, вносимых в него;
- создание, реорганизация и ликвидация Школы;
- финансирование в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- проведение тарификации Школы, утверждение тарификационных листов;
- утверждение сметы доходов и расходов Школы;
- утверждение штатного расписания Школы;

- назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;
- согласование учебного плана Школы и расписания занятий;
- установление порядка приема обучающихся в Школу.

3. Учредитель (в лице уполномоченного им органа) имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью Школы;
- получать полную информацию и отчеты о деятельности Школы, в том числе и отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4. Управление Школой осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Школы являются: Общее собрание, Управляющий совет, Педагогический совет.

5. К компетенции Общего собрания относятся:

- разработка проекта Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав, для внесения его на утверждение Учредителю;
- формирование Управляющего совета;
- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;
- рассматривает и утверждает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассматривает другие вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания.

6. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. При необходимости Общее собрание собирается во внеочередном порядке.

7. В работе Общего собрания принимают участие все работники Школы с правом решающего голоса.

Кроме того, по специальному приглашению Школы в работе Общего собрания могут принимать участие представители Учредителя (в лице

уполномоченного им органа) и других организаций, в том числе, коммерческих, с правом совещательного голоса.

Представители обучающихся избираются на классном собрании, представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на классном родительском собрании.

Общее собрание является правомочным при условии, что на нем присутствуют не менее 2/3 работников Школы.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов с правом решающего голоса.

Решение Общего собрания является обязательным.

8. Для организации работы Общего собрания на его заседании большинством голосов при открытом голосовании избирается председатель и секретарь.

9. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган – Управляющий совет.

10. Управляющий совет формируется на Общем собрании с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Общее количество членов Управляющего совета составляет 7 человек. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 2-ух человек, представители от педагогических работников Школы – 3-и человека, представители от обучающихся III ступеней общего образования в количестве 2-ух человек.

В состав Управляющего совета входит по должности директор Школы.

Директор школы не вправе избираться на должность председателя Управляющего совета.

В состав Управляющего совета кооптируются по решению последнего представители местной общественности, физические и представители юридических лиц, а также представители государственных и муниципальных учреждений, которые могут оказывать реальное содействие Школе.

Управляющий совет является правомочным к принятию решений при наличии 2/3 членов Управляющего совета. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

11. К компетенции Управляющего совета Школы относится:

- определение порядка и приоритетных направлений материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования учебных помещений в пределах привлеченных внебюджетных средств;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Школы;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;
- утверждение программы развития Школы;
- утверждение Положения Школы о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Школы;
- участие в распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам Школы;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета Школы по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы, защита прав и законных интересов участников образовательного процесса Школы;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета в соответствии с положением об Управляющем совете Школы.

12. Собрание Управляющего совета проводится не менее одного раза в четверть. При необходимости в исключительных случаях по инициативе директора Школы или председателя Управляющего совета могут проводиться внеочередные собрания Управляющего совета. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/2 от числа присутствующих на собрании членов Управляющего совета.

13. Деятельностью Управляющего совета руководит председатель Управляющего совета, избираемый на первом заседании членами Управляющего совета из своего состава простым большинством голосов. Для организации работы Управляющего совета избирается его секретарь.

14. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем (в лице уполномоченного им органа).

15. Директор Школы несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем (в лице уполномоченного им органа) за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

16. Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет интересы в государственных и муниципальных органах, учреждениях, предприятиях, организациях, в том числе за рубежом;
- согласовывает штатное расписание Школы с Учредителем;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, выдает доверенности, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Школы;
- организует разработку годового плана работы Школы;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах выделенных финансовых средств Школы;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за Школой имущества;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, заключает договоры;

- решает вопросы использования имущества и финансовых средств Школы, закрепленных за ней Учредителем (в лице уполномоченного органа);
- распоряжается имуществом Школы в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и договором между Школой и Учредителем;
- обеспечивает соблюдения финансовой дисциплины, организует составление сметы расходов и ведение бухгалтерского учета в Школе. Директор открывает лицевые счета в органах казначейства, совершает от имени Школы банковские операции, подписывает финансовые документы;
- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- представляет Учредителю (в лице уполномоченного органа) отчеты о деятельности Школы, в том числе и отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- организует питание обучающихся, обеспечивает организацию медицинского обслуживания обучающихся в Школе;
- контролирует работу пищеблока;
- координирует не запрещенную законом деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций в Школе;
- применяет к работникам Школы меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности;
- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Школы;
- обеспечивает исполнение Школой законодательства в области образования, приказов органа управления образованием Хабаровского муниципального района Хабаровского края и других вышестоящих органов власти и управления;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает решения по ним в пределах своей компетенции;
- руководит и организует деятельность Педагогического совета;
- организует труд работников Школы, обеспечивает трудовую дисциплину, соблюдение законодательства о труде и правил охраны труда;

- распределяет учебную нагрузку (объем педагогической работы);
- направляет в соответствующий райвоенкомат уведомление о создании и государственной регистрации Школы;
- предоставляет в райвоенкомат списки работающих в Школе граждан в сроки и по форме, установленным райвоенкоматом.
- ведет в установленном порядке учет военнообязанных и призывников, работающих в Школе;
- выполняет другие функции, не отнесенные к компетенции органов самоуправления Школы.

Директор Школы не вправе совмещать должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-педагогического руководства) внутри и вне Школы.

17. Для рассмотрения сложных вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в Школе действует Педагогический совет, состоящий из педагогических работников.

Председателем Педагогического совета является директор Школы.

18. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Школы.

19. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического совета.

20. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета является обязательным и приобретает силу с момента издания и подписания соответствующего приказа директором Школы.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы.

21. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и утверждение правил для учащихся Школы;
- ориентирование педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности Школы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- определение порядка формирования контингента обучающихся;
- определение порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации;
- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании и среднем (полном) общем образовании;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении на повторное обучение, переводе в классы компенсирующего обучения, либо о продолжении обучения в форме семейного образования;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- утверждение учебных планов и расписаний занятий по согласованию с Учредителем и органами Госсанэпиднадзора;
- утверждение годового плана работы Школы;
- утверждение локальных актов входящих в компетенцию Педагогического совета;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы по вопросам образовательной деятельности Школы;
- принятие решений о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении;
- принятие решений о направлении представлений о награждении педагогических работников Школы почетными грамотами и званиями.

Функционирование Педагогического совета Школы осуществляется в соответствии с положением о Педагогическом совете.

22. При наличии в Школе двух и более учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов, создается Методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих совместные требования к обучению и воспитанию молодежи.

23. В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор и разработка школьного компонента образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- разработка и утверждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для промежуточного контроля;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация и проведение предметных недель (декад) в Школе;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

24. План работы Методического объединения утверждается заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний Методического объединения учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

25. Деятельность Методических объединений подконтрольна заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе и подотчетна Педагогическому совету.