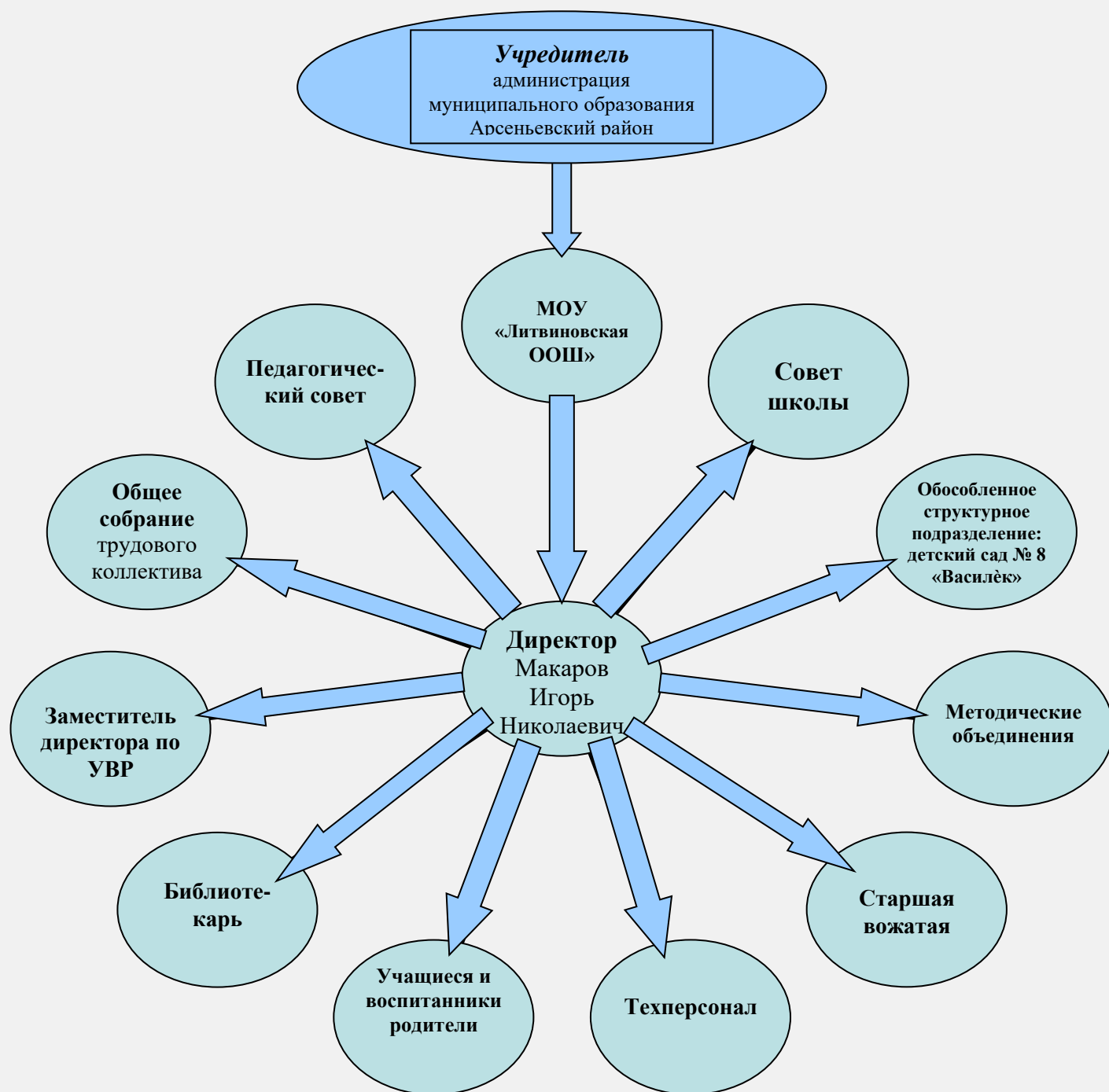


Структура и органы управления МОУ «Литвиновская ООШ»



УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

(Из устава МОУ «Литвиновская ООШ»)

Порядок управления Школой

- Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

- Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Школы (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.
- В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Школы, педагогический совет, Совет школы, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом.
- Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ШКОЛЫ.

1. Общее руководство Школой осуществляет выборный орган **Совет Школы**. Совет Школы состоит из представителей педагогического коллектива (3 человека), родителей (3 человека) и учащихся (3 человека). Совет школы избирается на два года.
2. **Полномочия Совета Школы:**

- участвует в разработке и утверждении программы развития Школы, образовательных программ, локальных актов в рамках установленной компетенции;

- содействует укреплению материально-технической базы Школы, привлечению дополнительных финансовых средств, привлечению обучающихся к производительному труду;

- участвует в социальной защите обучающихся и работников Школы, в организации питания, медицинского обслуживания и выполнения санитарно-гигиенических норм в Школе;

- устанавливает совместно с администрацией, продолжительность учебной недели, необходимость и вид ученической формы;

- заслушивает отчеты работников Школы, обучающихся и их родителей; обеспечивает взаимодействие Школы и социума.

3. Заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Совет Школы принимает решения открытым голосованием. Решения Совета правомочны, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало большинство присутствующих. Решения Совета принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников Школы. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета Школы и секретарем, которые хранятся в делах Школы.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ.

В целях эффективной профессиональной работы и совершенствования учебно-воспитательного процесса в Школе создается **Педагогический совет** (педсовет).

Педагогический совет - коллегиальный орган, в состав которого входят все педагогические работники (включая совместителей). На педсовете с учетом педагогической целесообразности

могут присутствовать члены родительского комитета, медицинские работники и председатель Совета Школы, члены ученического самоуправления.

Председателем педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет действует на основании положения о педагогическом совете Школы.

Педсовет проводится не реже одного раза в четверть. При необходимости может быть проведен внеочередной педагогический совет или малый педсовет.

Решения педсовета принимаются большинством голосов присутствующих. Решения правомочны, если на заседании присутствуют две трети его состава.

Секретарь педагогического совета назначается приказом директора Школы сроком на 1 год. Ход педагогических советов и их решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Педагогический совет:

- 1) участвует в разработке и принятии программы развития Школы, образовательных программ и иных локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- 2) производит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации, в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3) принимает участие в обсуждении и принятии решения по вопросам, касающимся содержания образования;
- 4) решает вопросы о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- 6) в случае необходимости обсуждает успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 7) выносит рекомендации об отчислении обучающихся;
- 8) рекомендует педагогических работников на награждение грамотами и благодарностями, представление к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному званию и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», другим профессиональным наградам и званиям;
- 9) определяет направления инновационной и опытно-экспериментальной работы, взаимодействие Учреждения с научными организациями;
- 10) организует педагогическое и методическое руководство образовательным процессом;
- 11) организует изучение и обсуждение законодательных актов и нормативных документов в области образования;
- 12) анализирует результаты работы педагогов;
- 13) осуществляет контроль реализации решений Педагогического совета.

ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ (КОНФЕРЕНЦИЯ) ШКОЛЫ.

Коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия коллектива Школы осуществляются Общим собранием (конференцией) работников Школы. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Общее Собрание проводится не реже одного раза в год.

Общее собрание:

- разрабатывает и принимает устав Школы;
- принимает изменения и дополнения, вносимые в устав Школы;
- решает вопрос о заключении с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления коллектива в соответствии с уставом Школы;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка Школы;
- решает иные вопросы в соответствии с коллективным договором.

Общее собрание работников проводит заседание по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Повестка заседаний Общего собрания работников определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе участвуют более половины от общего числа работников Школы. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения Общего собрания работников вступают в силу с даты их подписания председателем Общего собрания работников.

Решения Общего собрания работников являются обязательными для всех работников Школы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ и ШКОЛЬНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ.

В Школе создаются методические объединения с целью развития творчества и инициативы учителей, организации работы по самообразованию, распространения передового опыта, организации методической работы, обмена опытом, осуществления связи с методическими службами.

Руководитель методического объединения избирается на заседании объединения и ежегодно утверждается приказом директора Школы.

В своей работе методическое объединение руководствуется положением о методическом объединении.

В классах и в Школе по желанию обучающихся могут быть созданы органы ученического самоуправления и ученические организации. Отношения педагогического коллектива, администрации и ученических организаций строятся на основе взаимного уважения, доверия, ответственности и сотрудничества.

Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ.

Непосредственное управление деятельностью Школы осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (директор).

Руководитель Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом образовательной организации:

1) избирается общим собранием, конференцией работников (общим собранием, конференцией работников и обучающихся) образовательной организации с последующим утверждением учредителем образовательной организации;

2) назначается учредителем образовательной организации.

Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Школы и ее руководитель (за исключением руководителей, указанных в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 51 закона «Об образовании в Российской Федерации») проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Школы устанавливаются Учредителем.

Руководителю Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 закона «Об образовании в Российской Федерации».

Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- представляет интересы Школы и действует от его имени без доверенности;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Школы;
- осуществляет системную образовательную и административно-хозяйственную работу Школы;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы;
- разрабатывает, утверждает и внедряет программы развития Школы, образовательные программы, учебные планы, курсы, дисциплины, годовые календарных учебные графики, планы внутреннего распорядка Школы и др.;
- обеспечивает регистрацию, лицензирование и государственную аккредитацию Школы;
- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- формирует контингент обучающихся;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- создает условия для работы педагогов, обучающихся и обслуживающего персонала;

- обеспечивает необходимые условия для работы организации общественного питания, медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся.

Директор Школы несет ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне; обеспечивает учет и сохранение документов. Несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

Компетенция Учредителя:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;
- создание, реорганизация и ликвидация Школы;
- утверждение Устава Школы и вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение директора Школы;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;
- контроль выполнения условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности, находящихся в оперативном управлении;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.