

Положение о структуре управления МКОУ Леушинской СОШ

1. Основные положения.

1.1. Управление школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Типовым положением и Уставом.

1.2. Управление школой строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Формами самоуправления школой, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет и управляющий совет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются уставом.

1.4. Непосредственное руководство школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

1.5. Прием на работу директора осуществляется в порядке, определяемом уставом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Директор действует от имени школы, представляет его во всех учреждениях и организациях; распоряжается имуществом школы в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между школой и учредителем; выдает доверенности; открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников, налагает взыскания и увольняет с работы; несет ответственность за деятельность школы перед учредителем.

1.7. Школа создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учредителем школы муниципальное образование Кондинский район.

2. Структура управления школой.

2.1. Высшим коллегиальным органом управления Школой является Управляющий совет (далее — Совет), который формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Управляющий совет может привлекать к своей работе любых юридических и физических лиц. Совет является коллегиальным органом самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета работают на общественных началах.

2.2. В состав Совета входят: директор Школы (по должности); 2 представителя работников Школы; 1 представитель от учредителя; 1 кооптируемый член; 4 представителя от законных представителей обучающихся; 2 представителя обучающихся, достигших 14-летнего возраста.

2.3. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав представителей общественных организаций, организаций образования, культуры, депутатов, активных лиц, заинтересованных в деятельности Школы. Из состава Совета избирается председатель, который руководит работой Совета, проводит заседания, подписывает решения; секретаря, который ведет протоколы и всю документацию Совета. Представитель учредителя, обучающиеся, директор Школы и работники Школы не могут быть избраны председателем Совета. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца, а так же по инициативе председателя или по требованию директора, а так же по требованию не менее 25% членов Совета. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета считается решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

2.4. Основные задачи Совета:

2.4.1. Определение основных направлений развития Школы.

2.4.2. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений Школы.

2.4.3. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирование труда работников Школы.

2.4.4. Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, в повышении качества образования.

2.4.5. Контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

2.5. Компетенция Совета:

Для осуществления своих задач Совет: Согласовывает школьный компонент федерального государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора Школы, после одобрения Педагогическим советом).

2.5.1. Принимает решения о единой в период занятий формы одежды для обучающихся Школы.

2.5.2. Обсуждает годовой календарный учебный график Школы.

2.5.3. Принимает локальные акты Школы, отнесенные к его компетенции.

2.5.4. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и других работников Школы, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

2.5.5. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет направления и порядок их расходования.

2.5.6. Согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности, и определяет существенные условия договора аренды для дальнейшего согласования с Комитетом.

2.5.7. Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.

2.5.8. Осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий обучения и воспитания в Школе.

2.5.9. Представляет Управлению и общественности ежегодные отчеты Школы по итогам учебного и финансового года.

2.5.10. Согласовывает режим занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневной или шестидневной), времени начала и окончания занятий.

2.5.11. Участвует в определении системы стимулирования качественного труда работников Школы.

2.6. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий коллегиальный орган — Педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

2.7. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Управлению. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений (сотрудников, обучающихся и их законных представителей). Решения Педагогического совета вводятся в действие приказом директора Школы.

2.8. Председателем Педагогического совета является его директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, нормативным документам и настоящему уставу. Порядок его деятельности определяется Положением о Педагогическом совете.

2.9. Компетенция Педагогического совета:

2.9.1. Определяет цели и задачи Школы, план их реализации.

2.9.2. Обсуждает содержание учебного плана, годовой календарный учебный график, структуру управления Школой.

2.9.3. Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, воспитания, форм, методов образовательного процесса, способов их реализации.

2.9.4. Выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

2.9.5. Принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс (группу), условном переводе в следующий класс, а также о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения (при наличии) или продолжении обучения в других формах получения образования, исключение из Школы.

2.9.6. Принимает решение о применении к обучающемуся мер дисциплинарного характера.

2.9.7. Подводит итоги деятельности Школы за четверть, полугодие, год.

2.9.8. Контролирует выполнение принятых ранее решений.

2.9.9. Рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

2.9.10. Определяет приоритетные направления развития Школы.

2.9.11. Выполняет иные полномочия согласно Положению о Педагогическом совете.

2.10. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее — Общее собрание) собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Управление, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также — в период забастовки — орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

2.10.1. Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствовало более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

2.10.2. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе.

2.11. Общее собрание:

2.11.1. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы.

2.11.2. Определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которая поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы.

2.11.3. Принимает коллективные требования к работодателю.

2.11.4. Принимает решение о проведении забастовки.

2.11.5. Обсуждает и принимает к утверждению локальные акты, касающиеся работников Школы в части регулирования взаимоотношений между работниками;

2.11.6. Выдвигает представителей работников для участия в конференциях любого уровня, в комиссии по охране труда, распределении стимулирующих доплат за качество, интенсивность, результативность труда по итогам работы за определенный Школой период, ведению коллективных переговоров при подготовке проекта коллективного договора и в других случаях в соответствии с действующим законодательством.

2.11.7. Осуществляет контроль выполнения коллективного договора.

2.11.8. Представляет работников Школы на награждение отраслевыми и государственными наградами.

2.11.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться

советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Школы.

2.11.10. Единоличным исполнительным органом Школы является ее директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор Школы назначается Администрацией. Перед назначением на должность директор проходит соответствующую аттестацию. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов Школы, Администрации, Управления и Комитета.

2.12. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений (при наличии), в т. ч. временно на период своего отсутствия.

2.13. Директор Школы:

2.13.1. Без доверенности действует от имени Школы, представляет её интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах.

2.13.2. Распоряжается имуществом Школы в пределах прав, предоставленных ему договором, заключенным между Школой и Комитетом.

2.13.3. Заключает договоры, в том числе трудовые.

2.13.4. Выдает доверенности.

2.13.5. Открывает лицевые счета в банках и органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

2.13.6. Утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий.

2.13.7. Издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы.

2.13.8. Распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции.

2.13.9. Распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам.

2.13.10. Несет ответственность за деятельность Школы перед Учредителем, организует и проводит в жизнь выполнение решений Управления по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Управления.

2.13.11. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

2.13.12. Обеспечивает гласность принимаемых решений и обязательное информирование заинтересованных лиц.

2.13.13. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

2.13.14. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

2.13.15. Осуществляет прием на работу, расстановку и увольнение кадров, распределяет должностные обязанности, несет ответственность за уровень квалификации работников;

2.13.16. Осуществляет организацию учета и бронирования военнослужащих в Школе;

2.13.17. Предоставляет возможность и обеспечивает необходимые условия для функционирования Педагогического совета, Управляющего совета и Общего собрания;

2.13.18. Самостоятельно формирует контингент обучающихся.

2.13.19. Устанавливает ставки заработной платы и должностных окладов работников Школы в пределах собственных финансовых средств.

2.13.20. Устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы, порядок и размеры их премирования.

2.13.21. Формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы в соответствии со статьей 29 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

2.13.22. Выполняет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.13.23. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

2.13.24. Имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников Школы, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

2.13.25. Назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;

2.13.26. Организует делопроизводство;

2.13.27. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

2.13.28. Осуществляет иную деятельность, предусмотренную действующим законодательством, нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

3. Исполнительным органом управления является администрация школы, которая напрямую подчиняется директору школы.

3.1. В администрацию школы входят:

- заместитель по учебной работе;
- заместитель по воспитательной работе;
- заместитель по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;