

Управление образовательной организацией

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

6.2. 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;
- назначение директора ОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение бюджетной сметы;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом ОУ основными видами деятельности;
- согласование совершения сделок с имуществом ОУ;
- закрепление за ОУ муниципального имущества на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью ОУ в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. 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 РФ на основании трудового договора, заключаемого на определённый срок, приказом начальника управления образования администрации Юрьянского района.

6.3.1 Директор осуществляет руководство деятельностью ОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ОУ.

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

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ОУ, разрабатывает штатное расписание ОУ, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- 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 финансовых органах администрации Юрьянского района;
- 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.

6.3.4. Директор ОУ осуществляет также следующие полномочия:

- утверждает план работы ОУ;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОУ;
- планирует и организует работу ОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ОУ;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ОУ;
- организует работу по подготовке ОУ к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;
- 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 в пределах бюджетной сметы;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении 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;
- обеспечивает 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 со всеми работниками ОУ по вопросам деятельности ОУ;
- распределяет обязанности между работниками ОУ;
- 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.

6.4. В ОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ОУ, Педагогический совет, самоуправление учащихся, родительские комитеты.

6.4.1. Высшим коллегиальным органом управления ОУ является **Общее собрание работников Школы** (далее – общее собрание).

6.4.2. Общее собрание созывается не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания и дате его проведения принимает директор Школы.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

6.4. 3. К компетенции Общего собрания относятся решение следующих вопросов:

- принятие Устава Школы и внесение в него изменений (дополнений);
- определение приоритетных направлений деятельности Школы;
- принятие программы развития Школы;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Школы, правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие порядка организации и работы Совета обучающихся;
- определение принципов формирования и использования имущества Школы;
- утверждение отчета о результатах самообследования Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Школы для поощрения и представления к наградам.

6.4. 4. Порядок организации и работы Общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором.

6.4.5. Решения Общего собрания оформляются протоколом, подписанным председателем и секретарём. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

6.5. **Педагогический совет** Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией

образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Школы из числа педагогических работников.

6.5.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам;
- 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 Школы;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.6. В ОУ могут создаваться органы ученического самоуправления и ученические организации на добровольной основе, которые действуют на основании локального акта ОУ. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления ОУ при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6.7. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) обучающихся создается **общешкольный родительский комитет**. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед родителями Школы, класса, дошкольной группы.

6.8. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Школа созывает родительское собрание Школы.

6.8.1. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. В дошкольной группе проводятся собрания родителей с воспитателями. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.