

4. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

4.1. Управление Образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательной организации.

4.3. Порядок назначения и компетенция директора Образовательной организации.

4.3.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Кандидаты на должность директора обязаны пройти соответствующую аттестацию.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Образовательной организации на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район», МУ «Отдел образования и молодежи администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район» и Отделу по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Килемарский муниципальный район» по вопросам, входящим в их компетенцию.

4.3.2. Директор Образовательной организации:

действует без доверенности от имени Образовательной организации, представляет её интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Образовательной организации;

заключает соглашения, договоры;

распоряжается имуществом Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

определяет структуру Образовательной организации;

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

утверждает штатное расписание и положения о структурных подразделениях;

в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Образовательной организации, заключает трудовые договоры с работниками, утверждает должностные инструкции;

издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Образовательной организации;

утверждает образовательные программы Образовательной организации;

утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Образовательной организации;

утверждает Режим занятий обучающихся;

утверждает Правила приема обучающихся;

осуществляет прием обучающихся в Образовательную организацию;

утверждает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

утверждает Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами;

определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Образовательной организации;

обеспечивает материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

выдает доверенности на представление интересов Образовательной организации;

является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

обеспечивает безопасные условия и охрану труда;

организует работу по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;

организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Образовательной организации в сети «Интернет»;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3.3. Директор Образовательной организации обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации;

обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Образовательной организации и об использовании закрепленного за ней на имущества;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Образовательной организацией финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Образовательной организации;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления либо переданного в безвозмездное пользование Образовательной организации;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Образовательной организации;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Образовательной организации;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Образовательной организации правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Образовательной организации;

проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, Российской Федерации, Республики Марий Эл, настоящим Уставом Образовательной организации, а также решениями Учредителя.

4.3.4. Директор Образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательной организации.

4.3.5. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Образовательной организации, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества, не соответствующем законодательству.

4.3.6. На период временного отсутствия директора Образовательной организации, его обязанности возлагаются на заместителя директора.

4.4. **К коллегиальным органам управления Образовательной организацией относятся:** Общее Собрание работников Образовательной организации, Педагогический совет, Совет школы. В Образовательной организации могут быть образованы и иные формы самоуправления, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими Положениями.

4.5. Общее Собрание работников Образовательной организации является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

4.5.1. В общем Собрании работников участвуют все работники, работающие в Образовательной организации на основании трудовых договоров. Общее Собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее Собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего Собрания. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов коллектива. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Образовательной организации. Решение общего Собрания работников Образовательной организации принимается большинством голосов членов, присутствующих на Собрании. Основным способом голосования на заседании общего Собрания работников Образовательной организации является открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

4.5.2. Организацию выполнения решений общего Собрания работников Образовательной организации осуществляет Директор Образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Принятые в пределах компетенции общего Собрания работников Образовательной организации решения являются обязательными для исполнения.

4.5.3. К компетенции общего Собрания работников Образовательной организации относится в части не урегулированной законодательством Российской Федерации:

вопросы о распоряжении имуществом, приобретенным Образовательной организацией за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка работников Образовательной организации;

рассматривает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Образовательной организации, включая инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда.

4.6. Педагогический совет Образовательной организации является постоянно действующим органом коллегиального управления, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса. Собирается Педагогический Совет по мере надобности, но не реже одного раза в квартал по утвержденному на учебный год плану. Заседание может быть инициировано Директором Образовательной организации.

4.6.1. В состав Педагогического совета Образовательной организации входят: Директор Образовательной организации, педагогические работники Образовательной организации и председатель родительского комитета (по желанию). Члены Педагогического совета выбирают открытым голосованием председателя Педагогического совета. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета Образовательной организации из его членов на первом в учебном году заседании открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования на заседании Педагогического совета Образовательной организации является открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

4.6.2. Организацию выполнения решений Педагогического совета Образовательной организации осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6.3. К компетенции Педагогического совета Образовательной организации относится:

Анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся; обсуждение и принятие образовательных программ и учебных планов, календарного графика; рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов, награждении педагогических работников;

Текущий контроль за успеваемостью обучающихся и промежуточная аттестация и итоговая промежуточная аттестация обучающихся;

Определение перечня учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе в соответствии с Федеральным перечнем рекомендованных и допущенных учебников;

Решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе обучающихся в следующий класс, переводе в следующий класс условно или оставлении на повторный год обучения, об окончании учебного года, о выдаче документов государственного образца (аттестатов, свидетельств об обучении), о награждении учащихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями.

утверждение планов работы Образовательной организации;

заслушивание информации и отчетов педагогических работников Образовательной организации, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Образовательной организацией, материалов проверок по вопросам образования и воспитания учащихся, воспитанников, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Образовательной организации, об охране труда, здоровья и жизни учащихся, воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Образовательной организации;

принятие решения об исключении учащихся из Образовательной организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащихся в Образовательной организации оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Образовательной организации, а также нормальное функционирование Образовательной организации;

вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками инновационных педагогических и воспитательных технологий; новых форм и методов теоретического и трудового обучения, воспитания;

вопросы экспериментальной и исследовательской педагогической работы в Образовательной организации;

планирование, организация, координация и содействие деятельности в Образовательной организации методических объединений и педагогических организаций, утверждение избранных руководителей методических объединений;

координация работы педагогов с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников;

установление связей и взаимодействия с международными и иностранными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными организациями;

установление связей и координация педагогической деятельности с другими образовательными организациями (общеобразовательными организациями, организациями профессионального образования), а также с внешкольными организациями и объединениями, с учреждениями культуры и спорта.

4.7. СОВЕТ ШКОЛЫ является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим с Уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения;

4.7.1. Совет школы избирается в количестве 13 человек сроком на три года

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) обучающихся;

б) работников образовательного учреждения;

в) обучающихся

4.7.2. Совет школы собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет школы избирает его председателя. Руководитель образовательного учреждения входит в состав Совета на правах сопредседателя.

Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации образовательного учреждения, всех членов коллектива.

4.7.3. Совет школы:

- организует выполнение решений общего собрания образовательного учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;
- согласовывает с администрацией школы режим занятий обучающихся, введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
- правила внутреннего распорядка;
- правила поведения учащихся;
- организует работу комиссии по распределению стимулирующего фонда заработной платы;
- по представлению методического (педагогического) совета образовательного учреждения обсуждает необходимость введения профилей дифференциации обучения (гуманитарного, естественно-математического и др. направлений), профилей производственного обучения;
- согласовывает распорядок работы образовательного учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает по согласованию с органом управления образованием муниципалитета график каникул и устанавливает сроки их начала;
- утверждает , положения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;
- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательного учреждения; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств образовательного учреждения на его развитие и социальную защиту работников, обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения;
- заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательного учреждения, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.