

УЧРЕЖДЕНИЕ НЕ ИМЕЕТ ФИЛИАЛОВ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ.

### СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ



### СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ (выписка из Устава Учреждения)

**4.1.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения и Педагогический совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются:

1) советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов, предусмотренных настоящим пунктом Устава, порядок принятия ими решений определяются соответствующими локальными актами Учреждения.

## **4.2. Директор Учреждения**

**4.2.1.** Директор Учреждения назначается Учредителем. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

### **4.2.2.** Компетенция директора:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Учреждения, заключает соглашения, договоры;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, нормативно - правовыми актами муниципального образования «Оршанский муниципальный район» и настоящим Уставом;

- открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 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 нормативно - правовыми актами муниципального образования «Оршанский муниципальный район»;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы; привлекает для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительные финансовые и материальные средства;

- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- утверждает штатное расписание Учреждения, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего распорядка сотрудников, иные локальные акты Учреждения, должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

- утверждает расписание учебных занятий, образовательные программы, учебные планы;

- осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

- осуществляет организацию работы по аттестации работников и повышению их квалификации;

- издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения в зависимости от квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;
- устанавливает доплаты и надбавки компенсационного характера, доплаты и надбавки стимулирующего характера в соответствии с Положениями, утвержденными Учреждением и учетом мнения трудового коллектива;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения, организации занятий физической культурой и спортом обучающимися;
- организует работу по аккредитации, лицензированию Учреждения, внесению изменений в Устав и иные локальные акты Учреждения;
- организует работу по проведению самообследования, обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании прием обучающихся в Учреждение;
- обеспечивает предоставление обучающимся из многодетных семей, обучающимся с ОВЗ льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, нормативно - правовыми актами муниципального образования «Оршанский муниципальный район»;
- несет в пределах своей компетенции ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

#### **4.2.3. Директор Учреждения обязан:**

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Республики Марий Эл по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

**4.2.4.** Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

**4.2.5.** Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Республики Марий Эл, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**4.2.6.** На период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности возлагаются на заместителя директора.

### **4.3. Общее собрание работников Учреждения**

**4.3.1.** Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. В состав Общего собрания входят все руководящие, педагогические и иные работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Общее собрание собирается по инициативе 25% и более от числа членов коллектива или директора Учреждения. По их же инициативе формируется повестка и оповещение членов коллектива. Дата проведения Общего собрания объявляется не позднее, чем за две недели до его созыва.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Основным способом голосования является открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Для ведения Общего собрания присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря. Секретарь Общего собрания ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в Учреждении.

**4.3.2.** Компетенции Общего собрания:

- Рассматривает и принимает Коллективный договор Учреждения, дополнения и изменения к нему.
- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, вопросы охраны и безопасности труда, заработной платы.
- Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает работников, делегированных представительным органом работников.

- Знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения государственными надзорными органами и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

- В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.

**4.3.3.** Выполнение решений Общего собрания осуществляет директор или ответственные лица, указанные в решении. Принятые в пределах компетенции Общего собрания решения являются обязательными для исполнения.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **4.4. Педагогический совет**

**4.4.1.** Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав Педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. Директор Учреждения является председателем Педагогического совета.

Для ведения протоколов заседаний Педагогических советов из его членов открытым голосованием избирается секретарь сроком на текущий учебный год. Секретарь и председатель Педагогического совета работают на общественных началах.

Основным способом голосования при принятии решений Педагогического совета является открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседание Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, которые участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

**4.4.2.** Компетенции Педагогического совета:

- Рассматривает и принимает образовательные программы, учебные планы, индивидуальные учебные планы, планы учебно-воспитательной работы Учреждения, программы элективных курсов, программы внеурочной деятельности.

- Определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

- Устанавливает формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

- Рассматривает результаты освоения обучающимися общеобразовательных программ, а также результаты освоения общеобразовательных программ обучающимися, для которых организовано обучение по индивидуальным учебным планам.

- Обеспечивает совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

- Обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

- Осуществляет организацию научно-методической работы Учреждения, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров.

- Рассматривает иные вопросы, связанные с обучением и воспитанием обучающихся.

- Рассматривает характеристики учителей, представляемых к наградам.

- Рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, регламентирующие вопросы организации образовательной деятельности, в том числе правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**4.4.3.** Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 5 раз в год.

**4.4.4.** Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

**4.4.5.** Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

**4.4.6.** Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

**4.4.7.** Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.