

Положение о структуре и органах управления образовательной организацией МОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Кокшайск»

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и учетом особенностей, установленных Федеральным Законом «Об образовании РФ», настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности - **Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Звениговский муниципальный район». От имени муниципального образования «Звениговский муниципальный район» функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» (далее – Учредитель).**

Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

2. К компетенции Учредителя, в лице уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, относятся:

- выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при её реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с органом по управлению имуществом;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- формирование и утверждение муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;
- согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Учреждением крупных сделок;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счёт субвенций из бюджета Звениговского района;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями, определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств);
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством.

3. К компетенции органа по управлению имуществом относятся:

- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.
- принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.

- принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

- принятие с согласия учредителя решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией МО «Звениговский муниципальный район».

4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Директор).

4.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий уполномоченным лицам, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.2. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Марий Эл к компетенции Учредителя.

4.3. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- принимает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить открытие лицевых счетов в органах федерального казначейства, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечить выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечить исполнение договорных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем, в случаях и порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Звениговский муниципальный район» распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- 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;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие подразделений Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Звениговский муниципальный район» и трудовым договором.

5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: *Совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Совет родителей Учреждения, совет обучающихся Учреждения.*

5.1. **Совет Учреждения.**

Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения. Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения. Процедура выборов и количественный состав членов Совета Учреждения, а также права его членов регламентируются Положением о Совете Учреждения.

В Совет Учреждения входят:

- родители (законные представители) обучающихся;
- работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;

- представители Учредителя. Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов. Полномочия Совета Учреждения:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- осуществляет контроль за здоровьем и безопасными условиями воспитания и обучения;

- разрабатывает программу развития Учреждения;

- согласовывает распорядок работы Учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, по согласованию с Учредителем утверждение графика каникул;

- согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение о родительском комитете;

- заслушивает отчет Директора Учреждения его заместителей, других работников по итогам финансового и учебного года; отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;

- ежегодно не позднее 1 ноября представляет Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов. На заседании Совета Учреждения ведется протокол. Протоколы заседаний Совета Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета Учреждения. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

5.2. Педагогический совет Учреждения.

В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- рассматривает и принимает образовательные программы для использования их в Учреждении;

- обсуждает и производит выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- принимает годовой план работы образовательной деятельности;

- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, передового педагогического опыта;

- решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет Учреждения правомочен решать вопросы, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за него проголосовало более 50% присутствующих. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Директор Учреждения назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протокола хранятся в Учреждении постоянно.

5.3. *Общее собрание работников Учреждения.*

В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работающие, педагогические и иные работники Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, Коллективный договор, изменения и дополнения к нему;
- принимает локальные акты и положения, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, разработанные в Учреждении;
- рассматривает и принимает перспективные планы развития Учреждения;
- принимает проект Правил внутреннего трудового распорядка и направляет Директору для утверждения;
- заслушивает ежегодный отчет Директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- обсуждает планы улучшения условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
- избирает членов комиссии по трудовым спорам от работников;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- вносит предложения по дополнительному изысканию средств для развития материально-технической базы Учреждения;
- способствует своей деятельностью выполнению целей и задач, стоящих перед Учреждением.

В состав Общего собрания работников могут входить с правом решающего голоса Учредитель или его представители, совещательного голоса – родители (законные представители) обучающихся. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание работников Учреждения правомочно решать вопросы, выносимые на собрание, если на нем присутствует более 50 % членов трудового коллектива Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов, присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

5.4. *Родительский комитет Учреждения.*

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются советы родителей (Родительские комитеты) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

Родительские комитеты в качестве общественных организаций содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) учащихся от параллели 1-11 классов. Комитет выступает от имени родителей (законных представителей) при решении вопросов жизни коллектива Учреждения, представляет позицию родителей (законных представителей) в органах самоуправления Учреждения.

Комитет формируется на выборной основе сроком на один год. Состав Комитета формируется ежегодно родителями (законными представителями) учащихся 1-11-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур (по 1 родителю от класса) на общешкольном родительском собрании.

Полномочия Родительского комитета:

- защита законных прав и интересов детей;
- организация разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- оказание помощи Учреждению в организации пропаганды опыта семейного воспитания среди родителей, обучающихся и населения.

Члены Родительского комитета обязаны доводить до сведения родителей (законных представителей) обучающихся параллели 1-11 классов решения, принятые на родительском комитете.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в три месяца. На заседании должно присутствовать не менее 2/3 состава родительского комитета. Решения принимаются простым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих. Решения Родительского комитета должны согласовываться с Директором Учреждения.

Протокол заседаний и другая документация хранится в Учреждении.

5.5. Совет обучающихся Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся 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 советы обучающихся (далее - советы обучающихся).

Основная цель деятельности Совета обучающихся – привлечение обучающихся Учреждения к сотворчеству с педагогическим коллективом, развитие у них самоуправленческих начал.

Основные задачи Совета обучающихся Учреждения:

- - принятие решения по планированию внеклассной и внешкольной работы;
- - организация школьного досуга обучающихся (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий);
- - защита интересов обучающихся, участие в разрешении конфликтных ситуаций между обучающимися.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Выборы в Советы проводятся ежегодно на конференции обучающихся 5-11 классов. Членами Совета могут быть выбранные классом обучающиеся 5-11 классов (как минимум 1 человек от каждого класса), имеющие желание работать в Совете, быть в центре школьной жизни.

Совет формируется на выборной основе сроком на один год. Членами Совета не могут быть обучающиеся, не подчиняющиеся Уставу Учреждения, не выполняющие Правила внутреннего распорядка обучающихся.