

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- б) работников общеобразовательного учреждения;
- в) обучающихся (как правило, третьей ступени общего образования).

В состав Совета также входят: руководитель общеобразовательного учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

2.5. Управляющий Совет имеет следующие полномочия:

- Участие в разработке образовательной программы.
- Утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.
- Утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.
- Привлечение средств, для нужд образовательного учреждения.
- Установление режима работы ОУ.
- Содействие созданию в ОУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- Осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в ОУ, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников.
- Осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в ОУ, а также к переводу их в другие ОУ.
- Осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся, воспитанникам дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством.
- Участие в осуществлении контроля за работой подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений.
- Участие в осуществлении контроля качества общего образования.
- Утверждение публичного отчета о результатах деятельности ОУ.
- Разрешение конфликтных ситуаций.

Управляющий Совет рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение участниками образовательного процесса. По всем вопросам, по которым Уставом Школы Управляющему Совету не предоставлены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный или информационный характер.

3. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Школе действует Педагогический совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический совет (далее педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

3.2. Деятельность Педсовета осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами министерства образования РС (Я);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- нормативно-правовыми актами МКУ РУО мо «Ленский район» РС (Я);
- Уставом Образовательного учреждения;
- настоящим Положением.

3.3. Задачи педагогического совета

- Решение общих вопросов управления образовательной деятельностью.
- Обеспечение направленности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения на совершенствование образовательной деятельности.
- Внедрение в практику инновационных технологий образовательной деятельности.
- Управление качеством образовательной деятельности.
- Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Образовательного учреждения с общественностью.
- Решение вопросов организации промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ, осуществление мер по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

3.4. Компетенция педагогического совета

- Руководство осуществлением образовательного процесса в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, с Уставом образовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения.
- Поддержание общественных инициатив по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности.
- Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;
- Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к экзаменам, о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в щадящей форме по медицинским показателям, о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся, о выдаче

документов об образовании государственного образца.

- Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся или их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.
- Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Образовательного учреждения;
- Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, 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.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

4.2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива

Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Функции общего собрания трудового коллектива

- обсуждение устава Учреждения;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение правил внутреннего распорядка всех участников образовательного процесса Учреждения;
- выборы представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию либо Совет трудового коллектива, которым поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из организаций не объединяет более половины работников Школы;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки.
- рассмотрение положения об Управляющем совете Учреждения и порядке его избрания;
- избрание представителей в Управляющий совет Учреждения;
- рассмотрение и принятие локальных актов в соответствии с уставом Учреждения в пределах своей компетенции.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива.

5. УЧЕНИЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

5.1. В школе создаются на добровольной основе путем прямых выборов органы ученического самоуправления (ученическая организация). Ученическая организация действует на основании своего Устава, утвержденного директором Школы.

5.2. Деятельность органов ученического самоуправления определяется соответствующими локальными актами. Школа представляет представителям ученических организаций необходимую для их работы информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

5.2. Отношения членов педагогического коллектива, администрации Школы и общественных организаций строятся на основе взаимного уважения, доверия, ответственности и сотрудничества.

6. ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

6.1. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

6.2. В частности, директор Школы без доверенности:

-действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

-заключает договоры, в том числе трудовые;

-выдает доверенности;

-пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

-издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;

-утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;

-распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции.

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

7. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Первый уровень структуры - уровень директора (по содержанию - это уровень стратегического управления). Директор школы совместно с педагогическим советом:

- определяет стратегию развития школы;
- представляет ее интересы в государственных и общественных инстанциях ;
- несет персональную и юридическую ответственность за организацию жизнедеятельности школы.

7.2. Заместитель директора по воспитательной работе

Основные направления деятельности:

- Организация воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- Организация воспитательного процесса по работе с детьми и семьями «группы риска» в школе (исполнение ФЗ №120), руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- Организация работы и руководство школьной профилактической комиссии;
- Организация работы по формированию у учащихся норм ЗОЖ;
- Организация работы по профилактике употребления ПАВ;
- Руководство социально-психологической службой;
- Методическое руководство педагогическим коллективом в части воспитательной работы;
- Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном и воспитательном процессе.

Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет руководство и координацию деятельности методическим объединением классных руководителей, Социально – психологической службы, школьной профилактической комиссией, советом старшеклассников.

7.3. Заместитель директора по учебно - воспитательной работе

Основные направления деятельности:

- организация учебно-воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- Организация и руководство проведением государственной итоговой аттестацией выпускников.
- методическое руководство педагогическим коллективом;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

Заместитель директора по учебно - воспитательной работе осуществляет руководство и координацию деятельности школьным методическим объединением учителей предметников, методическим советом, психолого – медико педагогической комиссией, школьной библиотекой.

7.4. Заместитель директора по АХЧ

Основные направления деятельности:

- Материально – техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- Административно – хозяйственная деятельность школы;
- Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе, обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебы.

Заместитель директора по административно – хозяйственной части осуществляет руководство и координацию деятельности обслуживающего и вспомогательного персонала, медицинского работника.

7.5. Главный бухгалтер

Основные направления деятельности:

- Формирование учетной политики;
- Формирование информационной системы бухгалтерского учета и отчетности;
- Организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета, исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных организаций;
- Обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств;
- Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.
- Обеспечивает порядок проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальному подтверждению их наличия, состояния и оценки;
- Обеспечивает порядок по организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа.
- Обеспечивает контроль за расходованием средств фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, соблюдением финансовой и кассовой дисциплины.
- Обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;
- Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в архив в установленном порядке.

Главный бухгалтер осуществляет руководство и координацию деятельности ведущего бухгалтера, контрактного управляющего.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы п. Пеледуй»

