

СОГЛАСОВАНО
Совет школы
Протокол № 1
От 30 августа 2017г.



УТВЕРЖДЕН
приказом директора школы
от 4 сентября 2017 г.
Маалы У.О./

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ УПРАВЛЕНИЯ в МБОУ Сесерлигской СОШ

1. Общие положения

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом Школы на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления. В управлении Школой принимают участие Учредитель и МКУ УО.

2. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- доведение лимитов бюджетных обязательств до Школы;
- в установленном порядке формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, находящегося в собственности муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва»;
- определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает совершение Школой крупных сделок;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;
- в случаях, предусмотренных законодательством, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями законодательства;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы;

осуществляет контроль за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;

- принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы;
- согласовывает землеотводные документы;
- решает вопросы с отделом земельных, имущественных отношений и архитектуры администрации Пий-Хемского кожууна о передачи в оперативное управление Школы имущественного комплекса для осуществления уставной деятельности;
- осуществляет контроль в пределах своих полномочий использования имущественного комплекса, закрепленного за Школой Учредителем;
- заключает, сроком до 3-х лет, и расторгает, в том числе, при наличии просроченной кредиторской задолженности, с директором Школы трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, решениями органов государственной власти и местного самоуправления муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва» и настоящим Уставом.

3. Компетенция МКУ УО:

планирование, организация, координация осуществления деятельности Школы, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы;

- согласование Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- согласование штатного расписания, тарификации Школы;
- согласование годового учебного календарного графика Школы;
- организация и проведение аттестации руководящих работников Школы в рамках полномочий структурного подразделения муниципальной аттестационной комиссии;
- проведение инспекционных проверок деятельности Школы;
- осуществление централизованной бухгалтерией бухгалтерского учета финансовой и хозяйственной деятельности Школы;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального района «Пий-Хемский кожуун Республики Тыва», а также приказов и распоряжений Учредителя;

4. Основными формами самоуправления в Школе являются общее собрание трудового коллектива, Совет школы, Родительский комитет, Педагогический совет.

Порядок выборов органов самоуправления школы и их компетенция определяются Уставом школы.

4.1. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.2. Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав Школы, вносит изменения и дополнения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- заключает Коллективный трудовой договор с директором Школы;
- заслушивает отчет директора о результатах работы и перспективе Школы;
- утверждает план экономического развития Школы, заслушивает отчет о выполнении.

4.2.1. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

4.3. Совет Школы. На основании п. 2 ст. 35 Закона Российской Федерации «Об образовании» Школе создается Совет Школы. Совет Школы является высшим органом самоуправления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, в том числе и непедагогических работников Школы.

4.3.1. Члены Совета Школы выбираются на конференции делегатов от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников и других работников Школы. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся 9—11 классов.

4.3.2. Конференция имеет право определить число членов Совета Школы. Конференция определяет также персональный состав членов Совета. Директор Школы избирает

4.3.3. На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета Школы и секретаря.

4.3.4. Срок полномочий Совета Школы— два года. По решению Совета один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Школы.

В случае досрочного выбытия члена Совета Школы председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета Школы. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива.

4.3.5. Члены Совета Школы работают на безвозмездной основе.

4.3.6. Заседания Совета Школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

Заседания Совета школы могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Совета Школы принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса и непедагогических работников Школы.

4.3.7. Директор школы вправе приостановить решение Совета Школы только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

4.3.8. Заседания Совета Школы являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, непедагогических работников, представители Школы и органов самоуправления.

4.3.9. Срок полномочий председателя Совета Школы в случае его переизбрания не может превышать четырех лет.

4.3.10. Совет Школы имеет право утверждать:

- Концепцию развития (Программу развития) Школы;
- Локально-нормативные акты школы;
- Правила для обучающихся;

Совет Школы также имеет право вносить предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Школы в соответствии с актом Учредителя, определяющем порядок внесения изменений и дополнений в Устав.

4.3.11. Совет Школы имеет право мотивированного отвода кандидатур при выборах родительского комитета на общешкольных родительских собраниях.

4.3.12. Совет Школы принимает решение по вопросу охраны Школы и другим вопросам жизни, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Школы.

4.3.13. Совет Школы имеет право заслушивать отчеты администрации Школы, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

4.3.14. Решения Совета Школы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.4. Для оказания практической помощи в организации образовательного процесса финансово-хозяйственной и иной деятельности Школы на основании п. 2 ст. 35 Закона РФ «Об образовании» в соответствии с Уставом создается **Родительский комитет Школы**, который исполняет и функции попечительского совета (далее Родительский комитет).

4.4.1. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся Школы сроком на один учебный год.

4.4.2. Членами Родительского комитета могут быть избраны родители (законные представители) обучающихся (в том числе педагогические работники школы, если их дети обучаются в этой Школе), представители государственных органов, представители органов местного самоуправления, а также спонсоры, сотрудничающие со Школой и заинтересованные в его развитии.

Количество членов, избираемых в Родительский комитет, определяется на общем собрании родителей (законных представителей).

4.4.3. Члены Совета Школы как высшей формы самоуправления имеют право присутствовать на общем собрании родителей (законных представителей) и имеют право в соответствии с Уставом Школы на мотивированный отвод кандидатур в состав Родительского комитета при их выдвижении.

4.4.4. Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) обучающихся и других физических и юридических лиц перед администрацией Школы. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед родителями (законными представителями) обучающихся не реже одного раза в год. Родительский комитет подотчетен в своей работе Совету Школы.

4.4.5. Родительский комитет является одной из форм самоуправления, существующей в Школе. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

4.4.6. На своем заседании простым большинством голосов члены Родительского комитета избирают председателя Родительского комитета и секретаря.

4.4.7. Общий срок полномочий председателя Родительского комитета в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.

4.4.8. Заседания Родительского комитета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

4.4.9. Заседание Родительского комитета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, а за решение голосовало не менее половины списочного состава членов Попечительского совета.

4.4.10. На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

4.4.11. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.4.11. К основным функциям и задачам Родительского комитета относятся:

- оказание материальной, финансовой и иной помощи Школе для создания полноценных условий организации образовательного процесса;
- поддержка учащихся и педагогических работников Школы;
- участие в организации внешкольных мероприятий Школы;

4.4.12. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Школы, в любые органы самоуправления, администрацию Школы и Учредителю, в том числе:

- о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- о совершенствовании деятельности Школы;
- о внесении изменений и дополнений в проект договора Школы с Учредителем.
- об определении профилей обучения на третьей ступени образования.

4.4.13. Родительский комитет дает рекомендации и предложения:

- об изменении и дополнении документов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания.

4.4.14.Родительский комитет устанавливает необходимость и вид ученической формы.
4.4.15.Родительский комитет утверждает форму договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.4.16.Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Школы;
- заслушивает отчеты о работе директора Школы по финансово-хозяйственным вопросам.

4.5. Педагогический совет Школы:

4.5.1 Педагогический совет:

- утверждает образовательную программу Школы;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- решает допуск учащихся к итоговой аттестации;
- решает вопрос об исключении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Школы за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- разрабатывает план работы Школы на учебный год;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогов по представлению заместителей директора;
- рассматривает вопрос об аттестации педагогических работников в установленном порядке и характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Республики Тыва»;
- определяет направление опытно-экспериментальной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и оценке эксперимента.

4.5.2.Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также могут быть председатель Совета Школы и председатель Родительского комитета.

4.5.3.Председателем Педагогического совета является его директор. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

4.5.4.Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.5.5.Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах 50 лет.

5. Директор Школы является председателем Педагогического совета.

Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом школы, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора Школы назначает на должность и освобождает от должности председатель администрации Пий-Хемского кожууна. Председатель администрации Пий-Хемского кожууна заключает, сроком до 3-х лет, и расторгает, в том числе, при наличии просроченной кредиторской задолженности, с директором Школы трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

Директор действует на основе единоначалия. В частности, директор Школы:

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

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает в органах федерального казначейства лицевой счет, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом школы;
- издает приказы, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;
- утверждает план работы Школы, графики и расписание занятий;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- утверждает, по согласованию с Учредителем, штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований. Размеры, виды и порядок выплат определяются правовыми актами Учредителя.
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.
- организует в Школе дополнительные услуги (в том числе платные).
- несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе.
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Школы.
- осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.
- назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета.
- определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации.
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и МКУ УО.
- несет персональную ответственность перед Учредителем, МКУ УО и общественностью за результаты деятельности Школы, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Школе, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.
- обязан представлять публичный отчет о своей работе и работе Школы. Порядок, сроки и форма представления отчетности устанавливаются распоряжением председателя администрации Пий-Хемского кожууна.

6. Заместители директора школы: по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, патриотическому воспитанию. Заместители директора – входящие в сферу влияния каждого из членов администрации. Заместители директора интегрируют определенное направление или подразделение учебно-воспитательной системы, согласно своему административному статусу или общественной роли.

- Методический Совет образовательного учреждения;
- Психолого-медико-педагогический консилиум.

Главная задача второго уровня в организации учебно-воспитательного процесса в школе: определение тактики и реализация цели и задач учебно-воспитательного процесса.

Она включает в себя:

1. Разработку нормативно-правового, научно-методического и организационно-управленческого обеспечения учебно-воспитательной деятельности школы;
2. Утверждение тематики методической работы, на уровне профессиональных объединений педагогов.

На этом уровне структуры управления разрабатываются:

- План работы образовательного учреждения;

- План работы образовательного учреждения;
 - План методической работы МБОУ Сесерлигская средняя общеобразовательная школа;
 - Рабочие программы по предметам;
 - Различные положения о конкурсах, смотрах в учебно-воспитательном процессе школы;
 - Положения о различных объединениях и группах педагогов, службах и структурных подразделениях школы.
- Составляются:
- Расписания учебных занятий, работы кружков, секций, факультативов, школьных мероприятий;
 - Планы работы с педагогическим коллективом;
 - Готовятся аналитические справки о результатах деятельности образовательного учреждения;
 - Вносятся изменения в положение о текущем контроле.
- 1.1. Третий уровень структуры управления учебно-воспитательным процессом – уровень руководителей профессиональных объединений педагогов, функциональных служб и структурных подразделений (оперативный уровень).
- Третий уровень – это школьные методические объединения педагогов-предметников, классовых руководителей, проблемные группы, социально-психологическая служба, Совет профилактики.
- Функции третьего уровня организации учебно-воспитательного процесса в школе:
- Разработка целей и задач включения школьных методических объединений педагогов, функциональных служб и структурных подразделений школы в учебно-воспитательный процесс;
 - Отбор проблематики индивидуальных исследований педагогов в контексте с общей методической темой образовательного учреждения;
 - Социально-психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.
- На этом уровне структуры управления разрабатываются:
- Планы организации работы всех служб и структурных подразделений;
 - Планы воспитательной работы с детьми;
 - Тематические планы проведения занятий, мероприятий, дел;
 - Методические рекомендации;
 - Сценарии занятий, мероприятий, дел;
- Составляются и ведутся:
- Дневники наблюдений социального педагога, педагога-психолога;
 - Портфолио творческих достижений школьников;
 - Папки классных руководителей;
 - Готовятся аналитические справки о результатах учебно-воспитательной работы по итогам различных дел, мероприятий, за четверть, полугодие, учебный год.
- 1.2. Четвертый уровень управления учебно-воспитательным процессом – уровень ученического актива школы. По содержанию – это тоже уровень оперативного управления, но из-за особой специфичности субъектов (на всех прежних уровнях взрослые, здесь – дети) этот уровень чаще называют «самоуправление». К субъекту четвертого уровня относится:
- Детская общественная организация «Аньяк Тыва»;
- Главная функция четвертого уровня – вовлечение обучающихся школы в деятельность по управлению учебно-воспитательным процессом.