



УТВЕРЖДЕНО:
Приказ директора МБОУ "Гореловская
ООШ"
от 01.09.2015 г. № 54/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ УПРАВЛЕНИЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "ГОРЕЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы, строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются Педагогический совет, Управляющий Совет, Общее собрание работников Школы, Общее собрание коллектива Школы.

2. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

2.1. Управляющий Совет Школы формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации один раз в два года. Сроки формирования Управляющего Совета – не ранее и не позднее 1-й четверти учебного года.

2.2. Управляющий Совет создается в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов и состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- обучающихся второй ступени общего образования,
- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Школы.

2.3. В состав Управляющего Совета входят:

- директор Школы,
- делегуемый представитель Учредителя Школы.

Также в состав Управляющего совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Управляющего Совета.

2.4. Управляющий Совет имеет следующие полномочия:

В определении стратегических путей развития Школы:

- утверждать программу развития Школы;
- утверждать программу сохранения и развития здоровья обучающихся;
- утверждать программу развития воспитательной работы в Школе;
- участвовать в разработке и согласовывать локальные акты Школы;
- вносить на рассмотрение общего собрания коллектива Школы предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Школы по всем вопросам его деятельности.

2.5. В организации образовательного процесса:

- согласовывать порядок работы Школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком работы Школы, включая периоды каникул и их длительность;

- содействовать в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей учащихся;
- обеспечивать контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Школе;
- принимать и рекомендовать на утверждение директора Школы программу предоставления Школой дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- обеспечивать общественное участие в организации и проведении промежуточных и итоговых аттестациях обучающихся;
- осуществлять общественную экспертную оценку методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Школе;
- рассматривать предложения и делать рекомендации директору Школы по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- принимать решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий и рекомендовать его на утверждение директора Школы.

2.6. В сфере финансово-хозяйственной деятельности:

- определять пути взаимодействия Школы с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- осуществлять общественный контроль рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности Школы и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности.

2.7. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса:

- рассматривать жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала учреждения;
- оказывать содействие в реализации и защите прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- ходатайствовать, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- ходатайствовать при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа руководящего состава и принятии к ним мер административной ответственности;
- принимать и рекомендовать на утверждение директора Школы Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;
- принимать и рекомендовать на утверждение директора Школы размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;
- представлять в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Школы, а также интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

2.8. Управляющий Совет согласовывает по представлению директора Школы:

- распределение базовой части фонда оплаты труда работников Школы на установленный период;
- годовую смету расходования средств бюджета Школы, направляемых на учебные расходы;
- распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- изменения и дополнения в правила внутреннего распорядка и режим работы работников в Школе;
- ежегодный публичный отчет о деятельности Школы для опубликования его в средствах массовой информации.

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.

3.2. Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов; принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями /законными представителями/ обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

- принимает решение о награждении выпускников Школы похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Школы;

3.3. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

3.4. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, включая совместителей и учителей ее структурных подразделений. Структура, документация и компетенция деятельности педагогического совета представлена соответствующим Положением.

3.5. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Общее собрание работников Школы 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.

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

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

4.3. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

4.4. Общее собрание работников Школы:

- избирает 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.

5. УЧЕНИЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

5.1. В школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Ученическая организация действует на основании своего Устава, утвержденного директором Школы. 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.