

6. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

6.1. Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Разграничение полномочий между руководителем и коллегиальными органами управления Школы определяется настоящим уставом.

6.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначаемый отделом образования, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

6.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками школы.

6.4. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции Учредителя Школы или иных органов Школы:

1) представление интересов Школы во всех инстанциях, заключение договоров, открытие расчетных и других счетов в банках и в органах казначейства;

2) распоряжение имуществом и материальными средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

3) организация и совершенствование образовательного процесса;

4) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

5) назначение руководителей методических объединений по предметам, секретаря педагогического совета;

6) утверждение расписания занятий, образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;

7) установление штатного расписания, распределение должностных обязанностей работников и учебной нагрузки учителей;

8) установление надбавок и доплат к должностным окладам, размера премирования работников в соответствии с положением об оплате труда;

9) осуществление текущего контроля за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, внеклассных мероприятий;

10) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;

11) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах финансирования Школы;

12) привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, включая использование банковского кредита;

13) подписание плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, бухгалтерской отчетности Школы;

14) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися Школы;

15) принятие решений по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к компетенции органов самоуправления и Учредителя.

6.5. Директор Школы несет полную ответственность за ее работу в соответствии с уставом Школы и должностной инструкцией.

6.6. Функциональные обязанности директора и его заместителей определяются соответствующим приказом и должностными инструкциями.

6.7. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- 1) управляющий совет;
- 2) педагогический совет;
- 3) собрание работников школы;
- 4) попечительский совет;

6.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

6.9. В целях учета мнения работников по вопросам управления Школой, затрагивающих их права и законные интересы, действует профессиональный союз работников Школы.

6.10. Управляющий совет Школы (далее совет) – высший выборный орган самоуправления, представляющий интересы всех участников образовательного процесса и осуществляющий общее руководство Школой.

6.10.1. Деятельность совета регламентируется настоящим уставом и положением об управляющем совете Школы.

6.10.2. Члены совета избираются:

- 1) от трудового коллектива на общем собрании работников Школы;
- 2) от родителей на общешкольном родительском собрании;
- 3) от учащихся на общем собрании учащихся 9-11 классов Школы.

В состав Совета входит один представитель от учредителя Школы.

6.10.3. Члены совета работают на безвозмездной основе.

6.10.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на заседании совета по большинству голосов.

6.10.5. Заседания совета проводятся его председателем согласно плану работы, но не реже одного раза в квартал.

6.10.6. В случае досрочного выбытия члена совета председатель совета обращается с предложением о созыве внеочередного собрания той части коллектива, представителем которой был выбывший член, и проводит довыборы состава совета.

6.10.7. Срок полномочий совета – один год.

6.10.8. Полномочия Совета Школы:

- 1) принятие концепции развития Школы и долгосрочных образовательных программ;
- 2) содействие организации образовательного процесса;
- 3) рассмотрение локальных актов Школы;
- 4) установление необходимости и вида школьной формы;
- 5) согласование распределения фонда стимулирования работников Школы;
- 6) принятие решений по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесенным к компетенции учредителя или директора.

6.10.9. Решения считаются правомочными, если на заседании совета Школы присутствовали не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

6.10.10. Решения совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6.10.11. Председатель ежегодно отчитывается о работе совета на:

- 1) общем собрании работников Школы;

- 2) общем собрании родителей;
- 3) общем собрании обучающихся.

6.11. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган для рассмотрения основополагающих вопросов организации и совершенствования образовательного процесса.

6.11.1 Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.

6.11.2 Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета.

6.11.3. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

6.11.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы не реже четырех раз в течение учебного года.

6.11.5. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

6.11.6. 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 присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

6.11.7. Решения педагогического совета утверждаются приказами директора Школы.

6.11.8. Полномочия педагогического совета:

- 1) разработка концепции развития Школы и долгосрочных образовательных программ и представление их совету Школы для согласования;

- 2) обсуждение и принятие плана работы Школы, годового календарного учебного графика, учебного плана, режима занятий;

- 3) обсуждение и принятие решений по вопросам содержания образования;

- 4) разработка и принятие положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- 5) рассмотрение вопросов, связанных с государственной (итоговой) аттестацией выпускников;

- 6) принятие решения (по результатам освоения обучающимися образовательных программ) о переводе следующей класс, оставлении на повторный курс обучения, выпуске, награждении;

- 7) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческого потенциала;

- 8) разработка и принятие локальных актов по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- 9) внесение предложений по изменению и дополнению устава Школы;

- 9) внесение предложений по изменению и дополнению устава Школы;

- 10) рассмотрение характеристик педагогических работников, представляемых к награждению отраслевыми и государственными наградами.

6.12. Попечительский совет – орган самоуправления по защите прав и интересов детей, призванный оказывать Школе содействие в организации и совершенствовании образовательного процесса.

6.12.1. Деятельность попечительского совета регламентируется настоящим уставом и положением о попечительском совете.

6.12.2. В состав попечительского совета входят представители органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

6.12.3. Попечительский совет избирается на общешкольном собрании родителей.

6.12.4. Количественный состав определяется общим собранием родителей.

6.12.5. Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе.

6.12.6. Председатель и секретарь попечительского совета избираются на заседании совета простым большинством голосов.

6.12.7. Полномочия попечительского совета:

1) формирование устойчивого финансового фонда из внебюджетных средств, добровольных пожертвований родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц в целях содействия в организации совершенствования образовательного процесса и обеспечения развития Школы;

2) определение направлений, форм, размеров и порядка использования внебюджетных средств Школы, в том числе на оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и обучающимся - сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся;

3) осуществление контроля за целевым использованием администрацией Школы внебюджетных средств;

4) внесение рекомендаций и предложений об изменении и дополнении локальных актов Школы;

5) содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;

6) формирование заказа на виды и уровни дополнительных образовательных услуг; содействие улучшению организации труда педагогических и других работников Школы;

7) участие в определении профилей обучения на третьей ступени общего образования;

8) организация конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий с призовым фондом;

9) оказание помощи Школе в проведении оздоровительных мероприятий, организации питания и другие.

6.12.8. Попечительский совет подотчетен в своей деятельности совету Школы и общему собранию родителей.

6.13. Трудовой коллектив составляют все работники Школы, для которых Школа является основным местом работы.

6.13.1. Полномочия трудового коллектива осуществляются собранием работников школы.

6.13.2. Собрание работников Школы собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

6.13.3. Собрание работников Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей сотрудников.

6.13.4. Решения собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется собранием работников Школы.

6.12.5. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

1) обсуждение устава Школы, внесение предложений о дополнениях и изменениях к нему;

2) обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;

3) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

4) образование органа общественной самодеятельности - совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения коллективного договора, изменений и дополнений к нему и контролю за его выполнением;

5) заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива, администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;

- 6) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам;
- 7) выдвижение коллективных требований и избрание представителей для участия в разрешении споров;
- 8) обсуждение поведения или поступков членов коллектива и принятие решений вынесении общественного порицания в случае виновности;
- 9) выдвижение представителей в совет Школы.

6.14. Директор Школы несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

6.15. Права и обязанности директора Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

6.16. Компетенция заместителей руководителя Школы устанавливается директором Школы.

6.17. Заместители действуют от имени Школы в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

6.18. Учредитель:

6.18.1. Рассматривает предложения МБОУ «Боковская СОШ» о внесении изменений в устав Школы.

6.18.2. Утверждает устав Школы, изменения и дополнения к нему.

6.18.3. Рассматривает и согласовывает:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы;
- списание особо ценного движимого имущества Школы;
- предложения руководителя Школы о совершении сделок;
- предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения Школы о передаче на основании распоряжения Администрации Боковского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Боковского района (далее – МУ Боковского района) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Боковского района (далее - МУП Боковского района), с баланса МУ Боковского района или МУП Боковского района на баланс в оперативное управление Школы;

В случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ «Боковская Школой» собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.18.4. Рассматривает и согласовывает вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом Школы;
- списания недвижимого имущества Школы;
- внесения Школы в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.18.5. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Школой на праве оперативного управления и приобретенного Школой за счет средств,

выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

6.18.6. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

6.18.7. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.18.8. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области проект постановления Администрации района о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении типа, выполняет функции и полномочия учредителя при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

6.18.9. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Школы.

6.19. Отдел образования:

6.19.1. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- программы деятельности Школы;
- отчеты Школы в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Школы и об использовании её имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

6.19.2. Рассматривает и согласовывает:

- предложения Школы о создании и ликвидации филиалов, об
- открытии и закрытии представительств Школы»;

6.19.3. Проводит:

- проверки деятельности Школы;

6.19.4. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- корректировку программ деятельности Школы.

6.19.5. Принимает решения, направленные на улучшение финансов экономического состояния Школы.

6.19.6. Устанавливает порядок представления Школой отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.19.7. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества.

6.19.8. Участвует в формировании муниципального задания для Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.19.9. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

6.19.10. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя школы.

6.19.11. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя Школы, в том числе принимает решение о назначении:

- руководителя Школы по результатам конкурса;
- с момента государственной регистрации Школы руководителя в связи с созданием Школы.

6.19.12. В порядке, установленном трудовым законодательством: заключает трудовой договор с руководителем Школы по результатам конкурса;

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем;
- расторгает трудовой договор с руководителем Школы.

6.19.13. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

6.19.14. Применяет к руководителю Школы меры поощрения в соответствии с законодательством.

6.19.15. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Школы в соответствии с законодательством.

6.19.16. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя Школы.

6.19.17. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности, не относящихся к компетенции других органов местного самоуправления и Школы.

