

## Управление МКОУ СОШ №1 с.п.Кахун

Управление МКОУ СОШ №1 с.п.Кахун (далее Учреждение) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и информационной открытости.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в пределах своих полномочий.

Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый Учредителем. Срок полномочий директора определяется трудовым договором, заключенным с Учредителем.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно, на период своего отсутствия.

Директор Учреждения организует и обеспечивает выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, разрабатывает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- утверждает приказом Учреждения локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, и в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Урванского муниципального района, органах казначейства;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Директор осуществляет также следующие полномочия:

- вводит в действие приказом Учреждения Программу развития по согласованию с Учредителем;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения и осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного и воспитательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения), об отчислении;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

- формирует контингент воспитанников и обучающихся;
- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся и воспитанников Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство и обеспечивает условия для архива;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Учреждении;
- проводит занятия, совещания, инструктажи со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения и взыскания к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Урванского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- запрещать осуществление образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников;

- принимать меры по улучшению питания и ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи;

- обеспечивать своевременность прохождения процедуры лицензирования, государственной аккредитации, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения, в соответствии с действующим законодательством в области образования;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и другими нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урванского муниципального района, а также решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, общешкольная конференция.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют представительные органы:

- Совет обучающихся;

- Совет родителей (законных представителей) обучающихся;

- Профессиональный союз работников и их представительные органы.

Полномочия и компетенции представительных органов обучающихся, родителей и работников регламентируется локальными актами Учреждения.

**Общее собрание работников** Учреждения составляют все работники Учреждения. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления.

Полномочия общего собрания осуществляются работниками образовательного учреждения. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Общее собрание работников осуществляет следующие компетенции:

- принимает Устав Учреждения, вносит предложения об изменении и дополнении в Устав Учреждения и принимает их;

- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и внесения изменений в него;

- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка,

- принимает Положение об оплате труда работников Учреждения;

- обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников

Учреждения;

- вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- заслушивает ежегодный отчет работодателя и представителя работников Учреждения о выполнении коллективного договора;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- обсуждает вопросы по созданию условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством и по представлению директора.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор Учреждения.

**Педагогический совет** Учреждения создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы.

Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и определяет основные направления его развития.

Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете Учреждения.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Решения педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Протоколы педагогического совета ведутся секретарём и хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает вопросы организации и планирования процесса обучения и воспитания, изучения и распространения передового педагогического опыта, анализа и оценки результатов деятельности Учреждения, педагогические и методические вопросы;

- принимает основную образовательную программу и Программу развития Учреждения, учебный план, годовой календарный график, представляет на рассмотрение и согласование Управляющему совету и на утверждение директору Учреждения.

- утверждает порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся 5-8, 10 классов;

- рассматривает и формирует список учебников из Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе и представляет его на согласование Управляющему совету,

- вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- рассматривает состояние образовательного процесса, анализ учебной и воспитательной работы Учреждения, дисциплины обучающихся, результаты освоения и выполнения образовательных программ, итоги промежуточной аттестации и движения обучающихся;

- решает вопросы допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации, отчисления и награждения обучающихся;

- решает вопросы перевода обучающихся в следующие классы, рассматривает вопросы перевода на семейное образование и самообразование;

- принимает решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания;

- рассматривает и согласовывает планы учебно-воспитательной и методической работы;

- заслушивает отчёты педагогических работников, администрации и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

- заслушивает информацию об опыте работы учителей в области новых педагогических, воспитательных и информационных технологий;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

- рассматривает вопросы состояния охраны труда и безопасности;

- заслушивает ежегодный отчёт директора о результатах самообследования и представляет его Управляющему совету и Учредителю;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся вопросов организации, развития, содержания образования, реализации программ.

Решения педагогического совета реализуются в приказах директора Учреждения и являются обязательными для выполнения всеми педагогическими работниками.

**Общешкольная конференция** проводится не реже одного раза в год. Конференция созывается руководителем Учреждения. На заседании конференции утверждается повестка дня и принимается регламент работы конференции. Организационно-техническое обеспечение конференции возлагается на Учреждение.

В состав общешкольной конференции входят делегаты от педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

Полномочия общешкольной конференции :

- обсуждает перспективные направления развития Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения, председателя управляющего совета;
- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, в том числе положение об

Управляющем совете, положение о совете родителей (законных представителей) обучающихся, положение о совете обучающихся;

- рассматривает другие вопросы.

Конференция вправе заслушивать отчеты председателей родительских комитетов в классах, председателя совета родителей, председателя совета обучающихся, а также отчеты социального педагога, педагога- психолога по вопросам оказания психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации.

Конференция правомочна вносить предложения директору Учреждения и Управляющему совету в части обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания условий.

Порядок деятельности конференции определяется избранным на конференции председателем. Конференция правомочна начать работу, если на ней присутствует не менее половины делегатов.

Решения конференции принимаются простым большинством голосов.

Решения общешкольной конференции являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

**Управляющий совет** учреждения формируется в составе не менее 11 и не более 25 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), а так же лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом директора Учреждения.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее трех человек;
- представители обучающихся 9–11 классов в количестве не менее трех человек;
- представители работников ОУ в количестве не менее трех человек.

Директор входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Выполнение членами Управляющего совета своих функций осуществляется на добровольной основе.

Порядок формирования, структура, сроки полномочий, компетенция, порядок принимаемых решений Управляющего совета регламентируется локальным актом Учреждения.

Выборы в Совет назначаются директором Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Члены Совета выдвигаются и избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, общем собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения итоговых протоколов формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего Совета, о чем извещает избранных членов. На первом заседании Управляющего Совета избирается его председатель и секретарь из числа избранных членов.

Совет в составе избранных членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с

Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Управляющий совет осуществляет следующие полномочия и компетенции:

- рассматривает Программу развития Учреждения, согласовывает основную образовательную программу Учреждения;
- согласовывает учебный план;
- вносит предложения для внесения изменений и дополнений в Устав
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся;
- осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, организации питания в Учреждении, за деятельностью Учреждения по сохранению и укреплению здоровья обучающихся;
- участвует в распределении стимулирующей части ФОТ работников МКОУ СОШ №1 с.п.Кахун;

Для решения вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса в Учреждении создаются методический совет и методические объединения педагогов по предметам или областям, структура и деятельность которых регламентируется положением о методической службе.

В Учреждении в каждом классе избираются родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и поддержке социально незащищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве 3 человек на учебный год. Избранные члены классного родительского комитета избирают председателя и секретаря. Избранный председатель входит в состав **Совета родителей** Учреждения.

Родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений.