

IV. Управление Учреждением (Выписка из Устава МБОУ «СОШ № 4»)

47. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

48. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее - Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается на должность Управлением образования. Сроки полномочий директора, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

49. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в компетенции Руководителя входит:

- 1) заключение договоров от имени Учреждения;
- 2) утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- 3) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- 5) обеспечение открытия лицевых счетов в финансовом органе, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 6) утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- 7) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 8) утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 9) уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- 10) издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 11) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- 12) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- 13) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

14) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

15) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условия и организация дополнительного профессионального образования работников;

16) утверждение образовательных программ Учреждения;

17) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

18) утверждение Режима занятий обучающихся;

19) утверждение Правил приема обучающихся;

20) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

21) утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

22) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

23) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

23) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

25) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

26) утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

27) утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

28) организация приобретения бланков документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;

29) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

30) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

31) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

32) приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему Уставу, локальным нормативным актам Учреждения;

33) решение иных вопросов, которые не составляют исключительную

компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

- 34) организует и контролирует деятельность филиала Учреждения;
50. Руководитель Учреждения обязан:
- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
 - 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг, выполнением работ;
 - 3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
 - 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
 - 6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
 - 7) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Челябинской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
 - 8) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - 9) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
 - 10) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - 11) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Челябинской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
 - 12) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
 - 13) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
 - 14) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Челябинской области, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Руководитель несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с законодательством, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

Руководитель Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности при представлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы организации всеми доступными законом способами, в том числе в суде, принимает решения самостоятельно.

51. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание), Педагогический совет.

52. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники общеобразовательного учреждения, для которых оно является постоянным местом трудовой деятельности.

53. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя Учреждения, либо по требованию не менее одной трети трудового коллектива Учреждения.

54. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один учебный год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей работников Учреждения. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общего собрания принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора.

55. Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

56. К компетенции общего собрания относится:

1) принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению Руководителя Учреждения;

2) выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

3) осуществление контроля выполнения коллективного договора;

4) рассмотрение и принятие Положения об оплате труда работников Учреждения;

5) рассмотрение проектов локальных нормативных актов, регулирующих

трудовые отношения, и их принятие;

6) представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;

7) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся;

8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и дача рекомендаций по ее укреплению;

9) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

10) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Учреждения.

57. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все педагогические работники общеобразовательного учреждения. По согласованию в работе педагогического совета могут участвовать представители других органов коллегиального управления Учреждением, школьный медицинский работник.

58. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже шести раз в год, из них тематические, проблемные не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

59. Работой Педагогического совета руководит председатель - Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

60. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более половины членов совета. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора.

61. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

62. К компетенции Педагогического совета относится:

1) определение основных направлений развития Учреждения, разработка, обсуждение, принятие программы развития Учреждения;

2) совершенствование организации образовательного процесса Учреждения, методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

3) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

4) разработка, обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

5) принятие решений по организационно-педагогической деятельности Учреждения: о годовом учебном графике и режиме работы, об осуществлении

текущего контроля успеваемости, проведении промежуточной аттестации учащихся и её итогах, определение порядка промежуточной аттестации учащихся, осваивающих образовательные программы в форме семейного образования и самообразования, о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс, о применении к учащимся и снятии с учащихся мер дисциплинарного взыскания, об отчислении учащихся, о выдаче документов об образовании, о деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности учащихся, о награждении учащихся медалями, похвальными листами и грамотами за отличную учёбу, о внесении учащихся, выпускников и работников Учреждения в Книгу Почёта, об установлении требований к одежде учащихся;

6) осуществление аналитико-диагностической деятельности, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

7) повышение профессионального мастерства педагогов через внедрение передового педагогического опыта, инноваций, достижений науки в области педагогики и психологии;

8) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в общеобразовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

9) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;

10) представление педагогических работников Учреждения для награждения;

11) решение других вопросов образовательной деятельности в соответствии с законодательством РФ, другими правовыми актами в области образования.

63. 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 образовательной организации создаются советы обучающихся и советы (комитеты) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, деятельность которых определена локальным актом Учреждения. Действуют профессиональные союзы работников Учреждения как представительные органы работников. Создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, полномочия которой определены локальным актом Учреждения.

64. Советы (комитеты) не являются коллегиальными органами управления Учреждением, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения.

65. Мнение Советов обучающихся, Советов (комитетов) родителей, как представительных органов, обучающихся учитывается:

1) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения;

2) при принятии порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.