

Из Устава МКОУ Куртамышского района «Пепелинская ООШ» (пункт 4)

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.3.1. утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

4.3.2. осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;

4.3.3. назначение (утверждение) и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;

4.3.4. осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;

4.3.5. согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством;

4.3.6. учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

4.3.7. контроль за исполнением Учреждением функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом;

4.3.8. установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ней имущества;

4.3.9. получение от Учреждения любой информации, связанной с ее финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;

4.3.10. учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

4.3.11. содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

4.3.12. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет.

Порядок их работы, компетенция, организация деятельности, структура и порядок формирования определены в настоящем Уставе в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет, прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.6. Директор Учреждения:

4.6.1. планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы;

4.6.2. издает приказы, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

- 4.6.3. представляет Учреждение во всех инстанциях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- 4.6.4. распоряжается имуществом и средствами Учреждения;
- 4.6.5. открывает счета в казначействе, банках, выдает доверенности;
- 4.6.6. осуществляет: прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- 4.6.7. заключает от имени Учреждения договоры (контракты);
- 4.6.8. организует аттестацию работников Учреждения;
- 4.6.9. создает условия для реализации образовательных программ;
- 4.6.10. организует взаимодействие с семьями учащихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- 4.6.11. утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- 4.6.12. в пределах своей компетенции утверждает локальные акты Учреждения;
- 4.6.13. устанавливает ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством и решением аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств;
- 4.6.14. контролирует деятельность педагогических работников, в том числе путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;
- 4.6.15. представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- 4.6.16. несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

4.7. Права и обязанности директора Учреждения определяются, трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией и настоящим Уставом.

4.8. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом об образовании.

4.9. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание Учреждения, (далее – Общее собрание) в работе которого принимают участие все сотрудники Учреждения и родители (законные представители) обучающихся, представители обучающихся 8-9 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства – 2 человека от каждого класса.

4.10. Общее собрание созывается не реже 1 раза в год и правомочно, если в нем принимает участие не менее половины каждой категории участников образовательного процесса.

4.11. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 4.11.1. утверждение избранного Совета Учреждения;
- 4.11.2. заслушивание Совета Учреждения о проделанной работе;
- 4.11.3. заслушивание отчета Учреждения о результатах работы;
- 4.11.4. рассмотрение отчёта о поступлении и расходовании финансовых средств, поступивших в Учреждение;
- 4.11.5. определение перспективных направлений развития Учреждения.

Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов. Для ведения собрания из числа участников собрания выбирают председателя. Ход Общего собрания протоколируется секретарём, избранным на первом заседании. Контроль

выполнения решений Общего собрания Учреждения осуществляется на следующем заседании Общего собрания. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Внеочередной созыв Общего собрания осуществляется по требованию директора Учреждения, Совета Учреждения или по заявлению 1/3 участников Общего собрания, поданному в письменном виде.

4.12. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения.

4.13. Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного Учреждения.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Учреждения.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах.

4.14. В состав Совета Учреждения избираются на ученическом собрании представители обучающихся 8-9 кл. – 1 человек; родителей (законных представителей) - на общем родительском собрании - 3 человека; педагогических работников - на педагогическом совете – 2 человека; руководитель Учреждения, итого – 7 человек. Срок полномочий Совета - 2 года. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания членов Совета.

4.15. К компетенции Совета относятся:

- 4.15.1. принятие локальных правовых актов, изменений и дополнений в них;
- 4.15.2. согласование компонента Учреждения государственного стандарта общего образования («школьного компонента»);
- 4.15.3. утверждение программы развития Учреждения;
- 4.15.4. согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 4.15.5. установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе календарного учебного графика, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- 4.15.6. решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся («школьной формы») в период занятий;
- 4.15.7. принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 4.15.8. принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения;

- 4.15.9. рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- 4.15.10. распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения (по представлению руководителя Учреждения);
- 4.15.11. рассмотрение материалов самообследования Учреждения; публичного ежегодного доклада Учреждения о результатах деятельности;
- 4.15.12. рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- 4.15.13. организация деятельности конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации;
- 4.15.14. организация изучения образовательных потребностей населения;
- 4.15.15. содействие выполнению Федерального закона об образовании, программы Развития Учреждения.

4.16. Первое заседание Совета созывается сразу после выборов Совета. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель и секретарь Совета.

Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета созываются председателем Совета, в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, который утверждается на первом заседании Совета. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Для осуществления своих функций Совет вправе приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.

4.17. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным

локальным нормативным правовым актам Учреждения. В течение месяца формируется новый Совет по установленной процедуре.

Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения или договору между Учреждением и Учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета либо внести представление о пересмотре такого решения.

В случае несогласия директора Учреждения с решением Совета и (или) несогласия Совета с приказом директора, и невозможности урегулирования разногласий решение по данному вопросу принимает Учредитель.

Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.18. Педагогический совет создается в целях реализации принципа государственно – общественного характера управления образованием.

4.19. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления об образовании, Уставом Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.20. В состав Педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся. Количественный и персональный состав Педагогического совета утверждается ежегодно приказом по Учреждению.

На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.21. К компетенции Педагогического совета относится:

- 4.21.1. обсуждение и утверждение планов работы Учреждения, в том числе учебного плана;
- 4.21.2. заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания;
- 4.21.3. утверждение различных форм обучения, выбранных обучающимися;
- 4.21.4. принятие решения о проведении промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в учебе Похвальными грамотами, Похвальными листами;

- 4.21.5. ходатайство перед Советом об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры воспитательного характера исчерпаны, в порядке, установленном Федеральным законом об образовании и настоящим Уставом;
 - 4.21.6. организация разработки, рассмотрения и утверждения образовательных и воспитательных программ;
 - 4.21.7. анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, результатам государственной и промежуточной аттестаций;
 - 4.21.8. обсуждение и утверждение педагогической концепции и программы развития Учреждения, единых требований к работе с обучающимися, социально-правовых и психолого-педагогических основ взаимоотношений с ними и их родителями (законными представителями);
 - 4.21.9. определение порядка проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов;
 - 4.21.10. проведение коллективного анализа состояния, условий и результатов учебно-воспитательного процесса и на его основе определение путей и средств организации и совершенствования образовательного процесса Учреждения;
 - 4.21.11. разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
 - 4.21.12. контроль успеваемости обучающихся Учреждения;
 - 4.21.13. анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, результатам государственной итоговой и промежуточной аттестаций;
 - 4.21.14. выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания обучающихся, форм и методов учебно-воспитательной работы с ними;
 - 4.21.15. определение направлений инновационной деятельности, анализ её результатов;
 - 4.21.16. рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками. Устава Учреждения;
- 4.22. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Правом созыва заседания Педагогического совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, являющемся составной частью плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

Первое заседание Педагогического совета созывается руководителем Учреждения перед началом учебного года. На первом заседании Педагогического совета избираются председатель и секретарь Педагогического совета. Председателем Педагогического совета не могут быть избраны представитель Учредителя, родители, обучающиеся.

Педагогический совет может создавать постоянные и временные комиссии, назначать из числа членов Педагогического совета их председателя, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий для подготовки материалов к заседаниям Педагогического совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 числа его членов. Заседания Педагогического совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. О результатах работы

по выполнению решений Педагогического состава сообщается членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Для осуществления своих функций педагогический совет вправе:

1) приглашать на заседания педагогического совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

2) запрашивать и получать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций педагогического совета.

4.23. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Члены Педагогического совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Педагогического совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению. Директор Учреждения вправе принять решение об отмене такого решения Совета либо внести представление о пересмотре такого решения.

В случае несогласия директора Учреждения с решением Педагогического совета и (или) несогласия Педагогического совета с приказом директора и невозможности урегулирования разногласий решение по данному вопросу принимает Учредитель.

Члены Педагогического совета обязаны посещать его заседания.

4.24. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний Педагогического совета ведет секретарь. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, рассматриваемых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета, итоги голосования.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом. Книги протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения. Книги протоколов Педагогического совета постоянно хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета осуществляет Учреждение.

4.25. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимает простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

1) рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) принятие решения о заключении коллективного договора;

3) принятие и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения,

4) образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;

5) утверждение коллективного договора;

6) заслушивание ежегодного отчёта Совета трудового коллектива и

администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

7) определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

8) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

9) выдвижение работников на награждение наградами государственного, регионального, муниципального и учрежденческого уровня;

10) принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.26. В целях содействия в Учреждении по согласованию создаются классные родительские комитеты и родительский комитет Учреждения. Родительский комитет Учреждения состоит из председателей классных родительских комитетов в количестве 9 человек.

К компетенции родительского комитета Учреждения относится:

1) организация выполнения принятых школьным родительским собранием решений;

2) подготовка и проведение школьных собраний родителей, при необходимости принятия решения о досрочном проведении отчётно-выборного школьного родительского собрания

3) организация работы по повышению педагогической культуры родителей;

4) планирование и организация деятельности родителей в Учреждении, взаимодействие с органами самоуправления педагогов и учащихся;

5) обобщение предложений родителей по совершенствованию школьного процесса;

6) содействие организации совместной внеурочной деятельности детей, родителей и педагогов;

7) организация с помощью педагогов обучения родительского актива навыкам организаторской деятельности;

8) принятие мер общественного воздействия на родителей, не занимающихся воспитанием своих детей;

9) анализ условий семейного воспитания и педагогического потенциала семей обучающихся;

10) содействие пропаганде положительного опыта семейного воспитания;

11) представление и защита интересов родителей в школе и за её пределами.

12) содействие организации и совершенствованию образовательного процесса,

улучшению условий труда работников Учреждения, совершенствованию материально-технической базы Учреждения;

13) внесение предложений, направленных на улучшение работы Учреждения в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю (в т. ч. о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений и дополнений в проект договора Учреждения с Учредителем, о совершенствовании деятельности Учреждения).

14) утверждение формы договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами по оказанию дополнительных платных услуг);

15) контроль за целевым использованием внебюджетных средств, составлением смет на производимые хозяйственные работы, заслушивание отчёта руководителя по финансово-хозяйственным вопросам;

- 16) создание и использование в интересах школы фонда её развития;
- 17) распределение доходов от оказания платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;
- 18) принятие мер к укреплению материально-технической базы школы, привлечению сил и средств трудовых коллективов, спонсоров и общественности в помощь школе.

Собирается родительский комитет Учреждения не реже 2 раз в год. Из числа членов родительского комитета выбирается открытым голосованием председатель и секретарь. Работа комитета проводится по плану, заседания протоколируются.

4.27. В Учреждении создаются органы ученического самоуправления и ученические организации. Структура, полномочия и деятельность данных органов определяются соответствующими положениями. Учреждение создаёт условия для деятельности органов ученического самоуправления и оказывает педагогическую поддержку.

4.28. В Учреждении создана детская организация, приём в которую осуществляется на основании письменного заявления детей. Учреждение создаёт условия для её деятельности и оказывает педагогическую поддержку.

**Подписано цифровой подписью:
МКОУ КУРТАМЫШСКОГО РАЙОНА
"ПЕПЕЛИНСКАЯ ООШ"**
DN: ОГРН=1027700071530,
ИНН=007704211201, C=RU, S=77 Москва,
L=Москва, STREET="Барыковский пер., д. 4,
стр. 2", OU=Удостоверяющий центр,
O="ООО ""ТАКСКОМ""", CN="ООО
""ТАКСКОМ"""