

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» августа 2023г

Утверждаю директор школы
Г.Ю. Демина
«31» августа 2023 г
Приказ № 50, от 31.08.2023 г



Рассмотрено на общешкольном
родительском собрании
Протокол №1
от « 31» августа 2023 г

Положение
об органах управления образовательным учреждением.
МБОУ «Юдчинская начальная общеобразовательная школа»

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

2. Учреждение возглавляет директор (далее – руководитель Учреждения), который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Руководитель Учреждения действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

2.1. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

2.2. Руководитель имеет право:

- на определение приоритетных направлений деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующих указанным целям принципов формирования и использования имущества Учреждения;

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе: на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск; на досрочное назначение трудовой пенсии по старости; на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;

- действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;

- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава.

- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- на приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам.

2.3.Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и срочным трудовым договором. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития образовательной организации.

2.4. Руководитель Учреждения обеспечивает:

- наличие в учреждении настоящих санитарных правил;

- выполнение санитарных правил всеми работниками Школы;

- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;

- выполнение постановлений, предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы, госпожнадзора;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами.

Принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни обучающихся и работников Школы. Своевременно информирует органы, осуществляющие управление в сфере образования, о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению.

2.5.Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных и муниципальных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

3. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет, деятельность которого регламентируется Положением о педагогическом совете, утверждаемым директором Учреждения

3.1.Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят руководитель Учреждения, его заместители, все штатные педагогические работники.

Заседание педагогического Совета проводится в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года. Работой Педагогического Совета руководит руководитель Учреждения.

Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины педагогических работников образовательной организации. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

3.2. Компетенция Педагогического Совета:

- разработка и принятие до утверждения руководителем Учреждения образовательных программ, локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;

- осуществление контроля за реализацией основных образовательных программ;

- организация методической работы Учреждения, создание методических комиссий по различным направлениям образовательной деятельности, создание творческих, временных, инициативных и рабочих групп для решения локальных педагогических задач;

- рассмотрение состояния и итогов учебной, научной, инновационной, научно-методической, воспитательной работы в Учреждении и принятие решений о совершенствовании образовательной деятельности;

- обсуждение и принятие плана работы Учреждения на учебный год;

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- организация внутришкольного контроля и обеспечение функционирования в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;

- оказание содействия деятельности методических комиссий Учреждения, заслушивание отчетов о результатах их деятельности;

- определение мер, обеспечивающих повышение квалификации педагогических работников Учреждения, поддержку педагогического новаторства, творческий поиск, самообразование педагогических работников Организации;

- принятие решений: о порядке организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, об установлении их форм, периодичности и порядка проведения; о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации и определение её формы; о переводе обучающихся 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; об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также о мерах в отношении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность;

- о поощрении обучающихся за отличные результаты в различной деятельности; о предоставлении работников Учреждения к наградам, почетным званиям и иным формам поощрения;

4. решение иных вопросов общего руководства образовательной деятельностью Учреждения, если они не отнесены к компетенции директора

Учреждения или Общего собрания работников Учреждения.

4.1. Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления, созданный в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

Общее собрание работников состоит из всех штатных работников Учреждения. Срок полномочий Общего собрания – бессрочный.

Общее собрание работников Учреждения созывается руководителем Учреждения в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в календарном году.

Внеочередное Общее собрание Учреждения может быть созвано руководителем Учреждения либо по предложению не менее одной трети работников с обязательным уведомлением руководителя Учреждения.

Решения Общего собрания Учреждения принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Секретарем Общего собрания Учреждения ведутся протоколы заседаний.

В протокол Общего собрания вносятся:

- дата и место проведения заседания;
- список (количество) присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение выступлений по повестке дня;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

Протоколы Общего собрания хранятся у руководителя Учреждения.

Секретарь Общего собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

4.2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

а) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

б) рассмотрение, обсуждение, принятие Устава Учреждения, внесение предложений о внесении изменений в Устав Учреждения, контроль за выполнением требований Устава;

в) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

г) рассмотрение, обсуждение и представление к утверждению иных локальных актов Учреждения;

д) обсуждение вопросов трудовой дисциплины;

е) рассмотрение опросов охраны труда и безопасности условий работников Учреждения;

ж) определение порядка выплат стимулирующего характера.

з) заслушивание отчета руководителя Учреждения о выполнении условий коллективного договора (при наличии коллективного договора).

и) внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников.

к) осуществление контроля за выполнением решений Общего собрания работников Учреждения;

л) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения.

5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей), и профессиональные союзы работников (далее – профсоюз работников) Учреждения.

5.1.Общешкольный родительский комитет Учреждения избирается на классных родительских собраниях по одному представителю от каждого класса. Родительский комитет Учреждения содействует:

- объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей;
- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований и других массовых внеклассных мероприятий Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству ее помещений и территории;
- рассматривает иные вопросы, вынесенные на его обсуждение директором Учреждения, и не отнесенные к компетенции иных органов управления.

6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель Учреждения, и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.