

**Структура управления  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Буретская средняя общеобразовательная школа»  
Боханского района Иркутской области**

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся **Общее собрание работников учреждения, Педагогический совет, Совет школы.**

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в школе:

- 1) создан совет **Ученического самоуправления, Родительский комитет;**
- 2) действует представительный орган работников - **Совет трудового коллектива.**

Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Школы, назначенный Учредителем. **Директор** является единоличным исполнительным органом Школы.

## Коллегиальные органы управления, их полномочия

Название коллегиального органа управления, полномочия
<p style="text-align: center;"><b>Совет Школы</b></p>
<p><b><u>1) согласование:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Программы развития Школы;</li><li>- Правил внутреннего распорядка обучающихся;</li><li>- Режимы занятий обучающихся;</li><li>- компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования и профилей обучения;</li><li>- локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Школе;</li><li>- выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;</li><li>- Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;</li><li>- Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Школы;</li><li>- локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;</li><li>- финансового плана учреждения и внесение в него изменений, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;</li><li>- на сдачу в аренду учреждением закрепленных за ним объектов собственности;</li><li>- решений об установлении стимулирующих выплат в соответствии с положением об оплате труда;</li></ul> <p><b><u>2) утверждение:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;</li><li>- утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;</li></ul> <p><b><u>3) принятие решений:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- об исключении обучающихся;</li><li>- по другим важнейшим вопросам жизни Школы, входящими в его основные функции, которые определены Положением о Совете школы и не отнесены к компетенции Директора Школы.</li></ul> <p><b><u>4) обеспечение участия представителей общественности:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);</li><li>б) в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.</li><li>- контроль за организацией питания и медицинского обслуживания в учреждении;</li><li>- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения;</li></ul> <p><b><u>5) определение</u></b> приоритетных направлений деятельности учреждения, принципов формирования и использования его имущества;</p> <p><b><u>6) содействие</u></b> созданию в Школе оптимальных безопасных условий и форм организации образовательной деятельности;</p> <p><b><u>7) представление</u></b> совместно с директором интересов учреждения в государственных и общественных органах;</p>

**8) внесение ходатайства** при наличии оснований перед Директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

### Общее собрание коллектива

**обсуждение и принятие:**

- основных направлений деятельности Школы;
- коллективного договора и приложений к нему;
- в соответствии с действующим законодательством Правил внутреннего трудового распорядка;
- Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- режима работы Школы;

### Педагогический совет

**1) утверждение**

- плана (планов) учебной работы Школы на год;
- образовательных программ, реализуемых Школой;
- перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе;
- списка учебников (в соответствии с утвержденными федеральными перечнями), рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе при реализации указанных образовательных программ;
- положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

**2) принятие:**

- локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации учебно-воспитательного процесса.
- решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; выдаче соответствующих документов об образовании, награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение конкретных форм, порядка и сроков её проведения;
- решений об обучении по индивидуальным учебным планам, в том числе об ускоренном обучении;
- решения об отчислении обучающихся из Школы, если иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- решения о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;

**3) организация:**

- работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;

**4) рассмотрение** итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

**5) обсуждение и проведение** выбора учебных планов, программ, методик образовательного процесса и образовательных технологий, и способов их реализации;

### Родительский комитет

**1) содействие школе:**

- в совершенствовании условий для осуществления работы по охране жизни и здоровья обучающихся;

- в совершенствовании условий для способствования свободному развитию личности ребёнка;

- в работе по защите законных прав и интересов обучающихся;

**2) оказание помощи:**

- в воспитании и обучении обучающихся;

- в организации и проведении общешкольных мероприятий;

- в осуществлении образовательного процесса с целью получения начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обучающимися;

**3) привлечение:**

- родительской общественности к активному участию в жизни школы, к организации внеклассной и внешкольной работы;

**4) согласование** локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;

**Ученический Совет**

- **планирует и организует** деятельность ученического коллектива школы;

- **обеспечивает участие** обучающихся в управлении школой;

- **представляет и защищает** права обучающихся;

- **координирует** деятельность классных Советов.

**Директор**

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы.

**1) утверждает:**

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;

- штатное расписание Школы;

- должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

- локальные нормативные акты Школы,

- графики работы и педагогическую нагрузку работников;

**2) обеспечивает:**

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

- охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, организацию питания обучающихся;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Школы;

- учет и хранение документации; организует делопроизводство;

- создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств Школы;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

**3) организует:**

- проведение самообследования,

- работу по исполнению решений вышестоящих органов;

- работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной

аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Школы;

**4) выдает** доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия;

**5) издает:** приказы и распоряжения, поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

**6) определяет** в соответствии с федеральными законами состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок их защиты и обеспечивает их соблюдение;

**7) предоставляет** Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

**8) планирует и организует** работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

**9) принимает** на работу педагогических и иных работников Школы, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, создает условия для дополнительного профессионального образования работников;

**10) устанавливает** заработную плату работников Школы; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

**11) оказывает** помощь и содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

**12) формирует** контингент обучающихся; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;

Директор вправе приостановить решения Совета школы, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

**СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Буретская средняя общеобразовательная школа»

