

Выписка из Устава  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Ленинская средняя общеобразовательная школа № 1»  
Ленинского муниципального района  
Волгоградской области  
(Утвержден Постановлением администрации  
Ленинского муниципального района Волгоградской области  
№ 513 от 15.12.2015г)

## **5. Управление Школой**

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.2.1. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Школы назначается администрацией Ленинского муниципального района Волгоградской области по согласованию с отделом образования администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области на основании трудового договора.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.2.2. Директор Школы:

без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью Школой на основе единоначалия;

использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдаёт доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки учащихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

обеспечивает сохранность и использование имущества Школы, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Школы;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и учащихся Школы;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

перераспределяет должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

определяет обязанности всех работников Школы;

издает приказы о зачислении и отчислении учащихся, о применении к ним дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Школы;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или коллегиальных органов управления Школы;

исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции.

### 5.2.3. Директор Школы несёт ответственность:

за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

за жизнь, здоровье учащихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

за нецелевое использование средств муниципального бюджета и муниципального имущества;

перед Школой в размере убытков, причинённых Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Директор Школы несёт ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников и Педагогический совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Общее собрание (конференция) работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых Школа является основным местом работы.

#### 5.4.1. Компетенция Общего собрания:

заслушивает отчет директора о работе Школы;

утверждает план развития Школы;

рассматривает и принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;

рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством;

рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;

определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

#### 5.4.2. Порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

5.4.3. Решения Общего собрания могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения Общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их директором Школы являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Школы.

Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

5.5. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию образовательного процесса.

5.5.1. Компетенция Педагогического Совета:

рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Школе;

разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

утверждает образовательную программу, разрабатываемую Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивающую достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

обсуждает и утверждает планы работы Школы, образовательные программы и учебные планы; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

утверждает по согласованию с отделом образования администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области годовой календарный учебный график;

принимает решение о переводе и выпуске учащихся, оставлении на повторное обучение учащегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам;

утверждает систему оценок при промежуточной аттестации учащихся, формы и порядок ее проведения;

решает вопросы допуска учащихся к государственной итоговой аттестации.

рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Школы за определённый период;

определяет цели и задачи Школы на учебный год;

принимает и рекомендует к утверждению на Совете Школы концепцию, программу развития Школы;

определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;

принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

рассматривает вопросы нарушения учащимися или педагогическими работниками Устава Школы;

рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;

принимает локальные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.5.2. Вопросы успеваемости, посещаемости занятий, поведения отдельных учащихся, а также соблюдения их родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей могут рассматриваться на малом Педагогическом совете, в состав которого входят педагоги, работающие с конкретным учащимся, и его родители (законные представители). Председателем заседания малого Педагогического совета может быть заместитель директора, курирующий класс, в котором учится учащийся, или заместитель директора, курирующий работу с детьми девиантного поведения и социально дезадаптированными семьями.

#### 5.5.3. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, все педагогические работники Школы.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллегиальных органов управления Школой, а также учащиеся и их родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

#### 5.5.4. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Школы и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год.

Председатель организует деятельность Педагогического совета, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

5.5.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом директора Школы.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета директор Школы может воспользоваться правом приостановить выполнение решения, информировать об этом отдел образования администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление директора Школы, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников.

Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью директора Школы, заверяются печатью Школы. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Школы.

Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

5.6. В школе могут создаваться органы самоуправления и ученические организации, предметные методические советы, родительские комитеты, управляющие и попечительские советы.

Выписка верна

Директор МКОУ «Ленинская СОШ № 1»

М.М. Костина