

6.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ (по УСТАВУ)

- 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» на принципах единоличия и коллегиальности, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
- 6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет непосредственное руководство Учреждением.
- 6.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.
- 6.4. Трудовой договор с директором Учреждения заключает, изменяет и прекращает руководитель Управления образования (после согласования Исполкомом).
- 6.5. Директор Учреждения в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Исполкуму, Управлению образования, по вопросам целевого использования имущества - Палате имущественных и земельных отношений Алькеевского муниципального района, по вопросу целевого использования финансовых средств - финансово - бюджетной палате Алькеевского муниципального района.
- 6.6. Директор Учреждения осуществляет управление Учреждением на основе единоличия, организует работу Учреждения, несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Учреждения, несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.
- 6.7. Директор Учреждения:
- без доверенности действует от имени Учреждения в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
 - открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;
 - устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
 - осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;
 - выдает доверенности;
 - в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
 - обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в соответствии с утвержденным Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников; выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;
- реализует систему мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
 - организует разработку и принятие локальных нормативных актов;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения посредством издания соответствующих приказов;
- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- осуществляет 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;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
 - назначает сроки проведения выборов членов Совета;
 - организует разработку и утверждение Образовательных программ Учреждения;
 - организует разработку и утверждение программы развития Учреждения;
 - осуществляет прием учащихся в Учреждение;
 - осуществляет изменение образовательных отношений с учащимися;
 - осуществляет прекращение образовательных отношений с учащимися;
- осуществляет организацию индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
 - организует проведение самообследования Учреждения;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования Учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников;
 - создает условия для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- проводит систематическую работу по военно-патриотическому воспитанию учащихся;
 - организует приобретение бланков документов об образовании;
- содействует деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляющей в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- обеспечивает создание условий для реализации учащимися академических прав в соответствии с ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечивает создание условий для реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
-

- обеспечивает безопасные условия труда;
- реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности,
- своевременно организует осмотры и ремонт здания Учреждения;
- организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.8. Директор Учреждения:

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации
- несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

6.9. В целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед Учреждением, директор Учреждения издает приказы.

6.10. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распорядительным актом руководителем Управления образования либо лица, уполномоченного руководителем Управления образования на заключение трудового договора с директором Учреждения.

6.11. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, а именно:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12. Формами коллегиального управления Учреждения являются:

6.12.1. Общее собрание работников;

6.12.2. Педагогический совет.

- 6.13. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.
- 6.13.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждения является основным местом работы.
- 6.13.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 6.13.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 6.13.4. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 6.13.5. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять директор Учреждения, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.
- 6.13.6. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.
- 6.13.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.
- 6.13.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 6.13.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.
- 6.13.10. Компетенция Общего собрания:
- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
 - принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
 - принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
 - заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора;
 - вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
 - принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
 - избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
 - вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;
 - создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения;
- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;
 - принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

6.14. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

6.14.1. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года №678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

6.14.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

6.14.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) учащихся, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

- 6.14.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.
- 6.14.5. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.
- 6.14.6. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.
- 6.14.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 6.14.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором Учреждения путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.
- 6.14.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 6.14.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 6.14.11. Компетенция Педагогического совета:
- 6.14.11.1. Педагогический совет участвует:
- в разработке Образовательных программ Учреждения;
 - в разработке программы развития Учреждения;
 - в разработке локальных нормативных актов Учреждения, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
 - в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
 - в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных.
- 6.14.11.2. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:
- отчет директора Учреждения с анализом работы за учебный год;
 - отчеты руководителей методических объединений;
 - отчеты педагогических работников;
 - доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
 - отчет Учреждения о самообследовании;
 - итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

6.14.11.3. Педагогический совет принимает:

- Образовательные программы Учреждения;
- план учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

6.14.11.4. Педагогический совет принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации учащихся;
- о допуске учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации;
- о переводе учащихся в следующий класс,
- об условном переводе учащихся в следующий класс;
- об оставлении учащихся 4 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения;
- об оставлении учащихся 9 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану - в отношении учащихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся);
- о зачете результатов освоения учащимися Учреждения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- о выдаче документов об образовании - аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (образцы указанных документов об образовании и приложений к ним устанавливаются Минобрнауки России);
- о вручении лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом Учреждения, медали «За особые успехи в учении»;
- о поощрении учащихся Учреждения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- об отчислении учащегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения);
- о поддержании творческих поисков и опытно экспериментальной работы педагогических работников;
- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о применении к учащимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

- 6.15. Порядок участия педагогических работников в управлении Учреждения определяется следующим образом: педагогические работники имеют право голоса на заседаниях коллегиальных органов управления, на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации; на внесение предложений по изменению и улучшению образовательного процесса.
- 6.16. Коллегиальные органы управления Учреждением, указанные в п. 5.12 Устава, не наделены правом выступать от имени Учреждения.
- 6.17. Формой участия обучающихся в управлении Учреждением является Совет старшеклассников Учреждения. Структура, компетенция, порядок формирования, сроки полномочий Совета старшеклассников Учреждения определяются локальным нормативным актом Учреждения.
- 6.18. Формой участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением является Родительский комитет Учреждения. Структура, компетенция, порядок формирования, сроки полномочий Родительского комитета Учреждения определяются локальным нормативным актом Учреждения.
- 6.19. Кроме указанных коллегиальных органов управления в настоящем Уставе Учреждение вправе создавать иные коллегиальные органы управления. Структура и компетенция, сроки полномочий и порядок их деятельности определяются локальным нормативным актом Учреждения.

и компетенция, сроки полномочий и порядок их деятельности определяются локальным нормативным актом Учреждения.