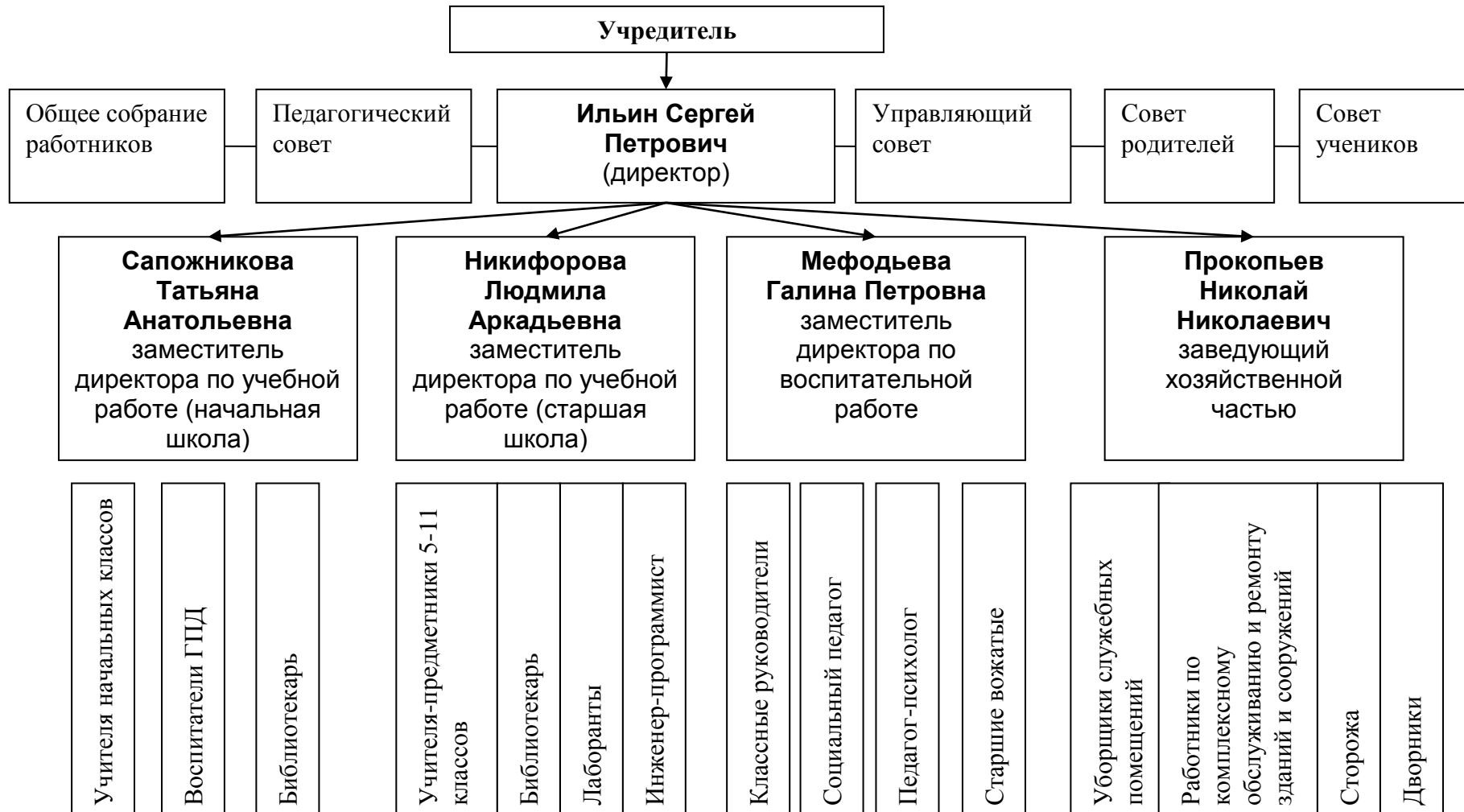


**СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ
МБОУ «ВУРНАРСКАЯ СОШ №2»**



Структура и органы управления МБОУ «Вурнарская СОШ №2»

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Управление школой осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» на основе принципов единоначалия, демократии, гласности, открытости и самоуправления.

К настоящему времени в структуре управления школой можно выделить несколько уровней:

- уровень директора школы;
- уровень заместителей директора школы (руководителей структурных подразделений);
- уровень педагогических работников (педагогического самоуправления);
- уровень ученического самоуправления.

Каждое структурное подразделение успешно выполняет свои функции в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения по обучению и воспитанию школьников. При этом, тесное сотрудничество между педагогами и службами по различным направлениям деятельности позволяет наблюдать позитивную динамику в результатах деятельности коллектива.

Управление Учреждением осуществляется:
администрацией Вурнарского района Чувашской Республики, осуществляющей функции и полномочия Учредителя Учреждения (адрес: пгт. Вурнары, ул. Советская, д. 20);
единоличным исполнительным органом Учреждения.

К компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- создание, реорганизация и ликвидация, изменение типа и вида Учреждения;
- утверждение ликвидационного баланса, в случае ликвидации Учреждения;
- установление режима работы групп кратковременного пребывания и длительности пребывания в нем детей;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- согласование договоров на аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- согласование совершения Учреждением крупной сделки, в соответствии с частью 13 статьи 9.2. Федерального закона N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части соблюдения законодательства об образовании и о труде Российской Федерации и Чувашской Республики, за сохранностью муниципальной собственности, переданной Учреждению в оперативное управление, финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью, соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов и нормативов;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части реализации прав граждан на получение образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- осуществление контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и правовыми актами местного самоуправления;
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

**Единоличным исполнительным органом Учреждения
является его руководитель**

Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется в соответствии с порядком установленным Учредителем. Срок полномочия руководителя Учреждения определяется трудовым договором, который заключается на срок не более 3 лет.

Руководитель действует только в рамках компетенции Учреждения, установленной законодательством, иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

Права, обязанности и компетенция руководителя в области управления Учреждением. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также в банках, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;
- утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание, структуру Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- утверждает образовательные программы, учебные планы Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения в рамках их должностных обязанностей;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Чувашской Республики, Уставом Учреждения, трудовым договором, а также решениями и поручениями Работодателя.

Руководитель обязан:

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций;
- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов, результатов деятельности организации и об использовании, закрепленного за ним на праве оперативного управления, имущества в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, постоянную работу над повышением качества предоставляемых организацией муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности организации;
- обеспечивать выполнение организацией предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- осуществлять разработку, утверждение и реализацию программы развития организации, учебных планов и программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и других локальных актов (совместно с органами самоуправления организации);

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное и иное пользование, а также его списание.

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;

выполнять иные функции и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Чувашской Республики, Уставом организации, а также решениями и поручениями Работодателя.

Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

На основании п. 4 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- **Общее собрание работников Учреждения;**
- **Педагогический совет;**
- **Управляющий совет.**

Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) - коллегиальный орган управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении Учреждением на постоянной (бессрочной) основе.

Общее собрание составляют все его работники.

Полномочия коллектива организации осуществляются Общим собранием. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, разработка и принятие Устава Учреждения, представление его на утверждение;
- создание рабочей группы по разработке изменений Устава, в том числе изменений в виде новой редакции Устава;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, принятие которых в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесено к его компетенции;
- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручается формирование представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- избрание делегатов на конференцию по выборам органов самоуправления;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа их членов Учреждения.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, руководитель Учреждения, представители работников.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа работников. Секретарь Общего собрания избирается сроком на 2 года.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования определяется простым большинством голосов.

Заседания Общего собрания протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Общего собрания и секретарем.

Педагогический совет.

В целях развития и совершенствования воспитательно - образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, а также для решения вопросов организации образовательного процесса, повышения квалификации педагогических работников в Учреждении создается Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждения, объединяющий педагогических работников Учреждения на постоянной (бессрочной) основе.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также администрация Учреждения. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения, секретарь - избирается Педагогическим советом сроком на 2 года.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопроса планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение образовательных(ой) программ(ы) для использования в Учреждении;
- рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательного процесса;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- согласование критериев и показателей деятельности работников Учреждения и решения об осуществлении выплат стимулирующего характера;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников для награждения.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо руководителя Учреждения.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Управляющий совет.

Управляющий совет (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, наделенным полномочиями по решению вопросов функционирования и развития Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

К компетенции Совета относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих (виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения);
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределении в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и других работников Учреждения;

Совет формируется в составе не менее 5 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации:

- члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся, избираются собранием родителей (законных представителей) обучающихся;
- члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников данного Учреждения;
- руководитель входит в состав Совета по должности;
- в состав Совета входит один представитель (доверенное лицо) Учредителя Учреждения;
- члены Совета избираются сроком на два года.

Совет Учреждения считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, а также представителя Учредителя.

Общее число членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной третьей и больше половины общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превысить одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

Персональный состав Совета утверждается Учредителем в двухнедельный срок со дня передачи Учредителю списка избранных членов Совета с приложением копий протоколов соответствующих собраний (конференций). Совет считается созданным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения Учредителем Учреждения персонального состава Совета.

Процедура выборов для каждой категории членов Совета, качественный состав членов Совета и организация его работы определяется Уставом Учреждения, Положением об Управляющем совете и другими локальными актами, согласованными Учредителем или органом управления образованием.

Учредитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит своих заседаний в течение полугодия или систематически принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации и Чувашской Республики. Новый состав Совета образуется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем постановления о допуске Совета.

Члены Совета работают на общественных началах.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание Совета на основании поступивших к нему заявлений.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета на заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляются протоколом. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Постановления и протоколы заседаний совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

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

- **Совет обучающихся;**

- **Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей).**

Учет мнения Совета учащихся, Совета родителей осуществляется в следующем порядке:

- перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы учащихся и (или) их родителей (законных представителей), руководитель Учреждения направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет учащихся и (или) в Совет родителей;

- не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования Совет учащихся и (или) Совет родителей направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- если мотивированное мнение Совета учащихся и (или) Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может либо согласиться с ним, либо обязан в течении трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом учащихся и (или) Советом родителей с целью достижения взаимоприемлемого решения;

- если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет учащихся и (или) Совет родителей может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет учащихся и (или) Совет родителей также имеют право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

К компетенции Совета родителей относятся:

- установление требований к одежде учащихся совместно с педагогическим советом и Советом учащихся;

- отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

- контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;

- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;

- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок деятельности Совета родителей определяется локальным актом Учреждения.

К компетенции Совета учащихся относятся:

- установление требований к одежде учащихся совместно с педагогическим советом и советом родителей;
- контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

**Комиссия по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений.**

Порядок деятельности Совета учащихся определяется локальным актом Учреждения.

В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнений Управляющего Совета Учреждения и Совета родителей.

Все органы управления Учреждения находятся по адресу:

429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, пгт. Вурнары, ул. К.Маркса, д.1

Телефон: 8(835-37) 2-52-48

Электронная почта: vsosh2vurnary@yandex.ru