

4. Структура и компетенция органов управления Учреждением (извлечение из Устава Учреждения)

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Директор назначается приказом Учредителя, на основании которого с ним заключается трудовой договор. Кандидат на должность директора проходит обязательную аттестацию.

4.4. Права, обязанности и компетенция директора в области управления Учреждением:

- 1) действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет интересы Учреждения, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, совершает иные юридически значимые действия;
- 2) распоряжается имуществом Учреждения, за исключением имущества, распоряжение которым осуществляется по согласованию с Учредителем и Собственником.
- 3) от имени Учреждения осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) открывает (закрывает) лицевые счета Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения;
- 6) утверждает локальные нормативные акты;
- 7) утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- 8) утверждает общеобразовательные программы Учреждения;
- 9) устанавливает и утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств и распределяет должностные обязанности работников, утверждает номенклатуру дел, инструкцию по делопроизводству, должностные инструкции работников;
- 10) осуществляет подбор, прием на работу работников (при наличии у них справки об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (по основаниям, предусмотренным ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации), либо при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим

исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске лиц из указанной категории к педагогической деятельности и (или) иной деятельности в сфере образования), заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками;

11) обеспечивает реализацию положений о системе оплаты труда работников Учреждения;

12) выдает доверенности работникам Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) применяет к работникам Учреждения меры поощрения, привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) в установленном порядке представляет бухгалтерскую, статистическую и иную установленную отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

15) в порядке, установленном Положением об оплате труда работников Учреждения, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, иные выплаты;

16) обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности;

17) обеспечивает в Учреждении необходимые условия содержания обучающихся;

18) осуществляет организацию питания обучающихся, организацию охраны их здоровья;

19) обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;

20) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

21) иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.5. Ответственность директора.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, в том числе:

1) за своевременность прохождения Учреждением процедур лицензирования;

2) за своевременную аттестацию педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности;

- 3) за соблюдение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке; требований пожарной безопасности; требований по обеспечению безопасных условий и охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, воспитательного и хозяйственного процессов;
- 4) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- 5) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 6) за качество образования выпускников Учреждения;
- 7) за жизнь и здоровье обучающихся Учреждения.

4.6. Формами коллегиального управления Учреждением являются:

- 1) Общее собрание работников Учреждения;
- 2) Педагогический совет;
- 3) Совет Учреждения.

4.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Собрание включает в себя всех работников Учреждения.

Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов организации труда и финансово-хозяйственной деятельности.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, представительный орган работников или не менее одной трети работников Учреждения.

Председательствующим на заседаниях Собрания является директор. Директор вправе при необходимости привлекать к участию в Собрании представителей государственных органов власти, органов местного самоуправления, юридических и (или) физических лиц.

Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. В случае, если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

Ответственность за делопроизводство несет директор.

4.8. К исключительной компетенции Собрания относится:

- 1) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации работниками и администрацией Учреждения;
- 2) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников, а также положений об оплате труда работников Учреждения;
- 3) рассмотрение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 5) рассмотрение вопросов необходимости принятия локальных нормативных актов Учреждения;
- 6) рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- 7) принятие решения о заключении коллективного договора;
- 8) рассмотрение и утверждение кандидатур на представление работников к государственным и отраслевым наградам;
- 9) избрание представителей от работников в Комиссию по урегулированию трудовых споров, в Совет Учреждения;
- 10) обсуждение перспективных планов развития Учреждения;
- 11) заслушивание и утверждение отчетов руководителя Учреждения образования, его заместителей по основным направлениям деятельности Учреждения;
- 12) взаимодействие с иными органами управления Учреждением по вопросам организации основной деятельности;

4.9. Собрание вправе:

- 1) участвовать в управлении Учреждением;
- 2) создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- 3) обсуждать любые вопросы, касающиеся деятельности Учреждения;

4.10. Общее руководство образовательным процессом осуществляет Педагогический совет, который действует на постоянной основе. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать представителей государственных органов власти, органов местного самоуправления, юридических и (или) физических лиц.

Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал.

Председатель педагогического совета избирается на очередном заседании из числа членов педагогического совета простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Срок полномочий председателя составляет один год.

Секретарь педагогического совета избирается на очередном заседании из числа присутствующих на заседании членов простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является председатель.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.11. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2) организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 3) установление требований к одежде обучающихся;
- 4) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, мастер-классов и иных мероприятий;
- 5) принятие решений по вопросам организации образовательного процесса, обсуждение проектов учебно-программной документации;
- 6) разработка и принятие общеобразовательных программ Учреждения;
- 7) контроль за реализацией своих решений.

4.12. Совет Учреждения является органом самоуправления Учреждения, который создается 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 (далее – Совет).

К компетенции Совета относятся:

- 1) определение перспективных направлений развития Учреждения, вопросов его образовательной и инновационной деятельности, сотрудничества с иными образовательными учреждениями и общественными организациями;
- 2) внесение предложений о совершенствовании структуры Учреждения, создании, ликвидации структурных подразделений Учреждения (в том числе обособленных структурных подразделений), определение основных направлений их деятельности;
- 3) рассмотрение вопросов обновления и развития материально-технической базы Учреждения.
- 4) содействие в организации и проведении образовательных мероприятий;
- 5) рассмотрение иных вопросов, возникающих в процессе образовательной и иной деятельности Учреждения, и не относящихся к исключительной компетенции иных органов управления Учреждением.

Состав Совета формируется из представителей родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения и утверждается приказом директора.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на классных собраниях.

Срок полномочий совета составляет не более пяти лет.

Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет председатель, которым является руководитель Учреждения. В период его отсутствия обязанности председателя выполняет лицо, исполняющее обязанности руководителя учреждения.

Текущую деятельность Совета обеспечивает секретарь, который избирается из числа членов Совета по итогам открытого голосования членов Совета на первом заседании Совета.

Совет осуществляет свою работу в форме заседаний. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

На заседаниях Совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и членами Совета.

Решения Совета по вопросам повестки заседания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения Совета носят рекомендательный характер и учитываются директором при принятии им решений по вопросам деятельности Учреждения.