

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Атяшевского муниципального района Республики Мордовия  
«Атяшевская средняя школа».**

<b>ПРИНЯТО</b> Педагогическим советом протокол № 1 от 31.08.2023 г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> с Управляющим советом протокол заседания №1 от 31.08.2023 г.	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор школы /Москаев Г.В./ Приказ № 59-о от 31.08.2023 г.
--	--	--

Регистрационный № 9-19

### **Положение об органах управления МБОУ «Атяшевская средняя школа»**

1. Управление Учреждением строится в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание работников учреждения; Педагогический совет; Попечительский совет; Управляющий совет; Совет обучающихся; Совет родителей.

2. **Директор** назначается на должность и освобождается от должности Главой Атяшевского муниципального района.

- Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются срочным трудовым договором, заключаемым с руководителем Главой Атяшевского муниципального района сроком на 1 год в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Директор руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, заключает муниципальные контракты, иные договоры, выдает доверенности;

2) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях;

3) делегирует свои права заместителю директора по учебной работе и устанавливает ему обязанности;

4) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры;

5) утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Учреждения;

6) применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

7) утверждает положения, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

8) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Учреждения, обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения;

9) осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для работников Учреждения;



10) создает для решения стоящих перед Учреждением задач комиссии и рабочие группы, утверждает положения о них;

11) устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;

12) определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;

15) в установленном порядке обращается к уполномоченному лицу с предложениями о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Атяшевского муниципального района, настоящим Уставом.

- В случае временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора по учебной работе в соответствии с письменно оформленным приказом директора.

- Временно исполняющий обязанности директора действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, совершает юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых ему директором Учреждения.

- Директор Учреждения несет ответственность:

за последствия своих действий в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Атяшевского муниципального района, настоящим Уставом и заключенным с ним срочным трудовым договором;

за сохранность и надлежащее использование ресурсов Учреждения, а также зданий, сооружений, оборудования, другого имущества Учреждения;

за выполнение муниципального задания.

**3. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.**

- Общее собрание работников Учреждения собирается не реже одного раза в год.

- Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

- Общее собрание работников Учреждения формируется из работников Учреждения.

- На заседания Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

-. Руководство Общим собранием работников Учреждения осуществляет Председатель, которым по должности является директор Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарем, с начала учебного года, который избирается на первом заседании Общего собрания работников Учреждения сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.



- Председатель Общего собрания работников Учреждения:

- 1) организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- 2) информирует членов Общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- 3) организует подготовку и проведение заседания Общего собрания работников Учреждения;
- 4) определяет повестку дня;
- 5) контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

- В компетенцию общего собрания работников Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- 2) внесение предложений об изменении Устава Учреждения;
- 3) внесение предложений об утверждении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 4) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 6) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- 7) участие в создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- 8) участие в создании условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 9) принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- 10) ходатайствование о награждении работников Учреждения;
- 11) осуществление иных полномочий, установленных настоящим Уставом.

4. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением формируемым для решения задач и совершенствования образовательной деятельности.

- Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

- Педагогический совет формируется из педагогических работников, а также иных работников Учреждения.

- Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя. Внеочередное заседание Педагогического совета производится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

- Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения, а его заместителем – заместитель директора по учебной работе. Секретарь избирается голосованием из числа присутствующих.

- Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для администрации Учреждения и всех участников образовательного процесса.

- Педагогический совет правомочен рассматривать следующие вопросы:

- 1) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов его реализации;



2) принятие решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;

3) принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

4) обсуждение годового календарного графика;

другие вопросы, касающиеся образовательной деятельности в рамках законодательства Российской Федерации;

5) принятие одобрение (не одобрение) локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

- Решения педагогического совета реализуются приказами Директора Учреждения.

- Порядок организации деятельности Педагогического совета в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о педагогическом совете Учреждения.

**5. Попечительский совет** является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения, созданным в целях оказания содействия в организации общественного надзора за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и укрепления его материально – технической базы.

- Попечительского совет формируется из числа участников образовательного процесса, и иных лиц родителей, учащихся заинтересованных в совершенствовании деятельности Учреждения.

- Количество членов и состав Попечительского совета определяются ежегодно общим собранием работников Учреждения.

- Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании Попечительского совета.

- Председатель Попечительского совета:

созывает Попечительский совет один раз в год и организует его работу; председательствует на его заседаниях.

- Попечительский совет:

1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

2) содействует организации и улучшению условий труда;

3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

4) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к его компетенции.

- Заседание Попечительского совета Учреждения признаётся правомочным, если в нём принимают участие не менее 50% от общего количества работников Учреждения. Решение Попечительского совета принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих, и оформляется протоколом, подписываемым председателем.

**6. Управляющий совет** является коллегиальным органом Учреждения, созданным для общественного управления Учреждением.

- Управляющий совет формируется в количестве одиннадцати человек.

- В состав Управляющего совета входят:

1) директор школы;

2) представитель учредителя, назначаемый приказом уполномоченного лица;

3) четыре родителя ежегодно избираемые Советом родителей из его членов (состава);



4) два старшекласника, по одному представителю от 10-х, 11-х классов, ежегодно избираемые общим собранием учащихся соответствующих классов;

5) два работника школы, ежегодно избираемые общим собранием работников Учреждения;

6) кооптируемый представитель, ежегодно вводимый в состав Управляющего совета Учреждения.

- Представители избранные, назначенные и введённые путём кооптации в Управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

- Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его состава и если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

- К исключительной компетенции Управляющего совета относятся:

1) утверждение плана развития Учреждения;

2) принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;

3) распределение по представлению руководителя Учреждения стимулирующих выплат педагогическому персоналу;

4) внесение рекомендаций по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;

5) заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного года;

6) рассмотрение иных вопросов, отнесённых к его компетенции настоящим Уставом.

**7. Совет обучающихся** Учреждения (далее - Совет обучающихся) является коллегиальным органом управления Учреждения и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

- Совет обучающихся имеет право:

1) участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;

2) выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

- Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета обучающихся, проводятся заседания Совета обучающихся.

- Заседания Совета обучающихся созываются председателем Совета обучающихся по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета обучающихся. Очередные заседания Совета обучающихся проводятся не реже одного раза в месяц.

- Председательствует на заседаниях Совета обучающихся председатель Совета обучающихся либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

- Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

- По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании.

- Совет обучающихся ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Учреждения



**8. Совет родителей** (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

- Количественный состав Совета родителей составляет одиннадцать человек.

- Персональный состав Совета родителей формируется общим собранием родителей (законных представителей) в начале каждого учебного года. На общее собрание родителей каждый класс делегирует по два человека, которые открытым голосованием выбирают состав Совета родителей.

- Состав совета и его структура утверждается приказом директора Учреждения на основании решения общего собрания родителей.

- К компетенции Совета родителей относятся:

1) согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;

2) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;

3) информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;

4) содействие в проведении общешкольных мероприятий;

5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

6) осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;

7) оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;

8) участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

9) проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;

10) выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) выборы представителей в состав Управляющего Совета учреждения ;

12) участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

13) совет родителей проводит свои заседания не реже одного раза в течение учебной четверти. Кворумом для проведения заседания Совета родителей является присутствие на нем 2/3 его членов.

- Первое заседание Совета родителей созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

- Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

- Совет родителей отчитывается перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.