

Птухин Подписано  
а Елена цифровой  
Никола подписью:  
евна Николаевна Птухина Елена  
Дата: 2021.02.12  
14:56:28 +05'00'

МБОУ ПГО «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское»

Согласовано на заседании  
Управляющего совета.  
Протокол от «31»августа 2020 № 1

Принято на заседании  
общего собрания трудового коллектива  
Протокол от « 28 » августа 2020 № 1

Утверждено  
Директор:   
Е.Н. Птухина  
Приказ от «31»августа 2020 № 107/1-Д



## Порядок управления в МБОУ ПГО «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское»

1. Управление МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» (далее – ОО) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОО на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
2. Единоличным исполнительным органом ОО является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОО, действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОО, трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией.
3. Директор ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом назначается и освобождается от должности Учредителем ОМС Управление образованием ПГО.
4. Должностные обязанности директора ОО не могут исполняться по совместительству. Запрещается занятие должности директора ОО лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.
5. Права и обязанности директора ОО, его компетенция в области управления ОО определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом ОО.
6. **Директор ОО:**
  - без доверенности действует от имени ОО, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от ее имени;
  - распоряжается имуществом и средствами ОО;
  - открывает лицевые счета, выдаёт доверенности;
  - составляет структуру ОО, утверждает штатное расписание, план ее финансово-хозяйственной деятельности, ее годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ОО внутренние документы;
  - издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОО;
  - назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера по согласованию с Учредителем, заключает с работниками трудовые договоры (контракты), при приеме на работу;
  - определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками,
  - устанавливает оклады, надбавки, доплаты, премии работникам;
  - организует аттестацию работников ОО на соответствие занимаемой должности;
  - осуществляет приём учащихся и комплектование классов в соответствии с локальным нормативным актом ОО;
  - создает условия для реализации образовательных программ;
  - обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья учащихся и работников ОО;
  - определяет состав, объём и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся, работников, обеспечивает сохранность конфиденциальной информации;
  - решает вопросы, которые не отнесены к компетенции иных органов управления ОО;

- несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность ОО в пределах своих функциональных обязанностей.

7. В ОО сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся педагогический совет, Управляющий совет, общее собрание трудового коллектива. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления ОО, порядок принятия ими решений и выступления от имени ОО устанавливаются Уставом ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления ОО, к компетенции которого относятся:

1) Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в школе

2) Участие в разработке Программы развития ОО; участие в разработке образовательных программ (основных и дополнительных), в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ, участие в подготовке отчета самообследования образовательной деятельности;

3) Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

4) Участие в выборе и использовании педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5) Заслушивание анализа работы школы по итогам учебного года, информации о состоянии реализации образовательных программ и качестве подготовки учащихся школы, сообщений о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и других вопросов образовательной деятельности;

6) Установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся переводных классов;

7) Принятие решений:

- о переводе учащихся в следующий класс обучения, условном переводе в следующий класс обучения, оставлении учащихся на повторное обучение с учётом мнения родителей (законных представителей) учащегося;

- решение об исключении учащихся из ОО по основаниям, определённым законодательством об образовании и локальным нормативным актом;

- о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации за уровень основного общего образования;

- об организации платных образовательных услуг, внеурочной деятельности, образовательных услуг дополнительного образования;

- о завершении учащимися основного общего образования (или о завершении обучения по образовательным программам основного общего образования) и выдаче аттестатов об основном общем образовании или справки об обучении в ОО;

- о награждении выпускников школы и учащихся переводных классов.

8) Выбор представителей педагогического коллектива в Управляющий совет ОО.

9) Участие в обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования ОО;

10) Внесение предложений по изменению и дополнению Устава ОО, настоящего положения.

Педагогический совет выступает от имени Учреждения по вопросам вынесения рекомендаций родителям (законным представителям) обучающихся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившим образовательной программы учебного года и имеющим академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенным в следующий класс и не ликвидировавшим академическую задолженность по

одному предмету, об оставлении на повторное обучение, переводе в компенсирующий класс или продолжении получения образования в иных формах.

#### 9. Порядок формирования:

- В состав педагогического совета входят в обязательном порядке директор ОО, заместители директора, педагогические работники ОО. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, представители учредителя, родители (законные представители), учащиеся. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- Председателем педагогического совета является директор ОО.
- Секретарь педагогического совета избирается из состава его членов.
- Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в год.

#### 10. Порядок принятия решений:

- Ход и решения заседаний педагогического совета оформляются протоколами. Протоколы хранятся в ОО постоянно.
- Решения педагогического совета ОО принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нём присутствует не менее 2/3 членов педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).
- В случае несогласия председателя педагогического совета (директора ОО) с решением педагогического совета он приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.
- Нумерация протоколов педагогического совета ведется с начала учебного года
- Протоколы о переводе учащихся в следующий класс обучения, условном переводе в следующий класс обучения, оставлении учащихся на повторное обучение; о выдаче аттестатов об основном общем образовании, или справки об обучении в ОО оформляются списочным составом.
- Протоколы педагогического совета ОО входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.

11. Для организации учебно-методической работы педагогических работников ОО при Педагогическом совете создаются методические объединения учителей-предметников и классных руководителей, деятельность которых определяется соответствующими Положениями.

#### 12. Межпредметное методическое объединение:

- мобилизует педагогический коллектив на высокое качество деятельности и взаимодействия;
- анализирует рабочие программы;
- рекомендует изучение новой методической литературы, новых педагогических технологий;
- организует творческие отчеты педагогических работников;
- анализирует ход и результаты инновационной деятельности;
- является экспертом открытых и показательных мероприятий.
- проводит проблемный анализ результатов нововведений;
- организует и проводит исследовательскую работу учащихся;
- вносит свои предложения по улучшению методической работы в ОО;
- организует различные творческие конкурсы, интеллектуальные марафоны;
- организует работу по созданию и обогащению банка данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции и по своему профилю;
- несет ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ею решений, осуществляет контроль выполняемых программ и мероприятий.

#### 13. Методическое объединение классных руководителей:

- изучает методическую литературу по вопросам воспитательной работы в образовательном учреждении;
- отбирает содержание и планирование воспитательных мероприятий с учетом вариативности;
- организует открытые мероприятия, классные часы по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками;

- организует взаимное посещение классных мероприятий, с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- знакомит с методическими разработками различных авторов по организации воспитательного процесса;
- организует и проводит общешкольные мероприятия, конкурсы, праздничные программы, родительские лектории и т.д.

14. При методическом объединении классных руководителей создается Совет профилактики. Он организует совместно с педагогом-психологом ОО работу по профилактике правонарушений и преступлений с учащимися и их родителями (законными представителями). Деятельность Совета профилактики определяется Положением о Совете профилактики.

15. Для работы в ОО системы ученического самоуправления создается Совет обучающихся. Члены Совета с правом решающего голоса избираются на собрании коллективов учащихся 5 - 9 классов. Деятельность Совета обучающихся регламентируется Положением о Совете учащихся.

16. **Общее собрание трудового коллектива ОО** (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления ОО, к компетенции которого относятся:

- 1) Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- 2) Внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательной работы, досуговой деятельности;
- 3) Представление интересов ОО в органах власти, других организациях и учреждениях;
- 4) Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОО;
- 5) Заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;
- 6) Принятие локальных актов ОО согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации, Кодекса профессиональной этики педагогических работников ОО;
- 7) Участие в разработке положений Коллективного договора.

17. **Порядок формирования.**

Участниками Общего собрания являются все работники ОО в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Сроки полномочий. Общее собрание собирает его председатель по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Порядок принятия решений и выступления от имени ОО:

- Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОО.
- Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
- Решение Общего собрания считается принятым, если на заседании присутствовало не менее  $\frac{1}{2}$  от общего состава и проголосовало более  $\frac{1}{2}$  от числа присутствующих.
- Решения после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором ОО становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива ОО не позднее, чем в течение 5 рабочих дней после прошедшего заседания.

Выступает от имени Учреждения по вопросам:

1. ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
2. выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

18. **Управляющий совет ОО** является коллегиальным органом управления ОО, к компетенции которого относятся:

- 1) Внесение предложений по изменению и дополнению к Уставу школы;
- 2) Участие представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками школы, в работе комиссий по лицензированию и аккредитации школы в качестве наблюдателей;
- 3) Решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся;
- 4) Согласование режима работы школы по представлению педагогического коллектива, в том числе о времени начала и окончания занятий;
- 5) Участие в разработке программы развития школы и её согласовании;
- 6) Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- 7) Согласование по представлению директора школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 8) Заслушивание отчета руководителя школы по итогам учебного и финансового года;
- 9) Утверждение отчета о самообследовании деятельности школы;
- 10) Внесение предложений, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании и других поощрениях директора школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- 11) Участие в разработке Положения о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам школы;
- 12) Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением прав участников образовательного процесса, защита прав участников образовательного процесса;
- 13) Согласование сдачи в аренду или в безвозмездное пользование закрепленных за ним объектов собственности;
- 14) Согласование Положения о правилах приема учащихся в ОО (в части, неурегулированной учредителем и Уставом ОО) и других локальных актов ОО;
- 15) Выборы председателя Совета, его заместителя и секретаря;
- 16) Внесение предложений об изменениях и дополнениях в Положение об Управляющем Совете.
- 17) Согласование платных образовательных услуг, образовательных услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- 18) Рассмотрение предложений Учредителя о реорганизации или ликвидации ОО.

19. Управляющий совет создается в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа родителей (законных представителей) учащихся всех ступеней общего образования, учащихся 9 класса, работников ОО.

- Общее количество членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета. Директор школы входит в состав Совета по должности.

- В состав Совета входит один кооптированный член Совета.

- Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно. Члены Совета избираются сроком на 2 года.

- Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данное учреждение; работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с общеобразовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

- Совет возглавляет Председатель, который избирается открытым или тайным голосованием членами Совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета.

- Руководитель, представитель учредителя в Совете и члены Совета из числа обучающихся, воспитанников и работников Учреждения не могут быть избраны Председателем Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета.

- Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает решения Совета.
- В случае отсутствия Председателя его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета большинством голосов. Для ведения текущих дел члены Совета назначают секретаря Совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний.
- Заседания Совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию любого члена Совета.
- Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее половины членов Совета.
- Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов от списочного состава Совета и оформляются в виде решений.
- Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета. На заседании Совета ведется протокол.
- В протоколе заседания указываются: - время его проведения; - ф.и.о. присутствующих на заседании; - повестка дня заседания; - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; - принятые решения.
- Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел общеобразовательного учреждения и доступны для ознакомления любыми лицами, имеющими право быть избранными в члены Совета.
- Члены Совета работают на общественных началах. ОО не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Совета за выполнение ими возложенных на них функций.
- Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета, оформление принятых им решений возлагается на администрацию школы.
- Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов решений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности общеобразовательного учреждения, входящих в компетенцию Совета. Предложения комиссий носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

Управляющий совет может выступать от имени Учреждения по социально значимым вопросам, связанным с развитием территории и Учреждения, вопросам безопасности.

20. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления ОО и при принятии ОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в ОО создаются советы учащихся и советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, действует профессиональный союз работников образования.

Совет родителей выступает от имени Учреждения по вопросам защиты законных прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575924

Владелец Птухина Елена Николаевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022