**ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**

**УЧРЕЖДЕНИЕМ**

                7.1. Компетенция Учредителя:

                • устанавливать порядок приема детей в муниципальные образовательные учреждения на ступени дошкольного, начального общего, основного общего образования, обеспечивающий прием всех граждан, которые проживают на определенной территории  и имеют право на получение образования соответствующего уровня;

      • осуществлять контроль:

                -за образовательной, хозяйственной, финансовой и предпринимательской деятельностью Школы – детского сада в пределах своих полномочий и компетенции в системе образования;

   - за организацией питания обучающихся и воспитанников в Школе – детском саду;

                - за правильным   использованием   бюджетных   средств Школой – детским садом в рамках норматива на одного обучающегося, воспитанника;

- за выполнением законодательства в части охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников Школы – детского сада;

- за организацией и постановкой бюджетного учета;

• обеспечивать Школу – детский сад документами строгой отчетности, федеральными планами и программами по обучению и воспитанию детей;

                • обеспечивать содержание зданий и сооружений Школы – детского сада, обустраивать прилегающую к ним территорию;

• принимать от Школы – детского сада  годовые статистические отчеты, комплектование по классам и контингенту обучающихся, сведения о трудоустройстве и продолжении обучения выпускников школы, иную текущую информацию;

• формировать сводный бюджет образовательных учреждений на основе предоставленных ими бюджетных смет;

• приостанавливать или отменять  действие  решений  администрации образовательного   учреждения   в случаях,   когда   эти решения противоречат действующему законодательству и муниципальным правовым актам МО «Курахский район», приказам Учредителя;

•обеспечивать социальные гарантии и защиту прав обучающихся и родителей, педагогических работников в соответствии с действующим законодательством;

•согласовывать учебные планы Школы – детского сада;

•утверждать Устав Школы – детского сада, а также изменения и дополнения,  вносимые в Устав;

•обеспечивать проведение мероприятий по подготовке Школы – детского сада к лицензированию и государственной аккредитации в пределах своей компетенции;

•осуществлять поддержку и контроль за инновационными, экспериментальными процессами в Школе – детском саду, в рамках документов, определяющих образовательную политику.

**7**.2. Структура, порядок формирования органов управления Школы – детского сада, их компетенция, порядок организации их деятельности.

7.2.1. Управление Школой – детским садом осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия, самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

7.2.2. К органам управления Школы – детского сада относятся Общее собрание работников, Управляющий совет Школы – детского сада, Совет Школы – детского сада, Педагогический совет Школы – детского сада, Общешкольный родительский комитет, Ученическая конференция.

7.2.3.Трудовой коллектив Школы – детского сада составляют все работники, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора (контракта). Полномочия работников Школы – детского сада осуществляются Общим собранием работников.

7.2.4. Общее собрание работников рассматривает и принимает Устав Школы - детского сада для внесения его на утверждение Учредителя. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, согласовываются с Учредителем.  Собирается общее собрание не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 работников Школы – детского сада. Решение на общем собрании принимается большинством голосов.

Устав Школы – детского сада, а также изменения и дополнения к нему, разрабатываются, согласовываются и утверждаются в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения Устава муниципального образовательного учреждения МО «Курахский район». Ответственность за его выполнение несет Директор Школы – детского сада.

7.2.5. Права Общего собрания работников Школы – детского сада:

- обсуждает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, принимает Устав Школы – детского сада, изменения и дополнения в Устав Школы – детского сада, и представляет их на утверждение.

7.2.6. Общее руководство Школы – детского сада осуществляет выборный орган - Совет Школы – детского сада. Совет Школы – детского сада представляет интересы всех участников образовательного процесса: учащихся, учителей и родителей.

Совет Школы – детского сада избирается из числа работников педагогического коллектива, родителей и учащихся в количестве 11 человек (6 человек от педагогического коллектива; 3 – от родителей, 2- от учащихся 10 - 11–х классов). Кандидаты в члены Совета Школы – детского сада от педагогического коллектива выбираются на общем собрании работников Школы – детского сада (не менее 6 человек), кандидаты от родителей - на классных родительских собраниях (не менее 3 человек), кандидаты от учащихся 10 –11-х классов выбираются на классных собраниях (не менее 2 человек).

Избранные представители собираются на общешкольную конференцию, которая избирает Совет Школы – детского сада из 11 человек и председателя. Конференция созывается по решению Совета Школы – детского сада один раз в два года, заслушивает отчет Совета  Школы – детского сада и его председателя.

Заседания Совета Школы – детского сада созываются его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Решение Совета принимается открытым голосованием, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и считается принятым, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета Школы – детского сада.

7.2.7. Совет Школы – детского сада организует выполнение решений общего собрания:

- наряду с родителями (законными представителями) обеспечивает социальную защиту обучающихся при рассмотрении в государственных и общественных органах вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

- принимает концепцию развития Школы – детского сада;

- издает локальные акты в пределах своей компетенции.

7.2.8. Общешкольный Родительский комитет состоит из избранных родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждого класса.

В его компетенцию входит:

- вынесение Директору и Педагогическому совету предложений по улучшению учебного и воспитательного процессов;

- оказание помощи в учебном и воспитательном процессе в пределах своей компетенции;

- оказание материальной помощи Школе – детскому саду;

- другие полномочия, не затрагивающие компетенцию других органов управления Школой – детским садом, в соответствии с настоящим Уставом и законодательством.

7.2.9. Решения собраний общешкольного Родительского комитета оформляются протоколами, которые хранятся в Школе – детском саду.

7.2.10 Управляющий Совет.

Управляющий Совет является коллегиальным органом самоуправления образовательного учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений (программы) развития Школы – детского сада;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- участие в определении компонента Школы – детского сада в составе реализуемого государственного образовательного стандарта общего образования, профилей обучения, систем оценивания знаний обучающихся при промежуточной аттестации и других существенных составляющих образовательного процесса;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Школе – детском саду, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

- общественный контроль рационального использования выделяемых Школе - детскому саду бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Школы – детского сада;

- взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур и в замещении должности Директора Школы – детского сада, осуществление общественного контроля за его деятельностью;

-контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Школе – детском саду;

- содействие реализации миссии Школы – детского сада, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества.

Совет создается в составе не менее 11 и не более 21 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены совета избираются сроком на 2 года.

В состав Совета по должности входит Директор Школы – детского сада.

            Для осуществления своих задач Управляющий Совет:

- принимает Устав Школы – детского сада, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;

-согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению Директора Школы – детского сада  после одобрения педагогическим советом Школы - детского сада);

- утверждает программу развития Школы – детского сада;

- принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся Школы – детского сада;

- утверждает по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график Школы – детского сада;

- утверждает локальные нормативные (правовые) акты образовательного учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции.

- согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- принимает решение об исключении обучающегося из Школы – детского сада (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы – детского сада, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

            - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы – детского сада, определяет направления и порядок их расходования;

            - утверждает по представлению Директора Школы – детского сада бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Школой – детским садом от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

            - согласовывает сдачу в аренду Школой – детским садом закрепленных за ней объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды;

            - утверждает отчет Директора Школы – детского сада по итогам учебного и финансового года;

            - осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе – детском саду;

            - ходатайствует, при наличии оснований, перед Директором Школы – детского сада о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического персонала;

            - ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях Директора Школы – детского сада, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

            - представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет Школы – детского сада по итогам учебного и финансового года.

            7.2.11. Ученическая конференция создается по инициативе обучающихся. Структура, полномочия, деятельность строится на основе мнения большинства обучающихся 7 класса и старше по согласованию с Директором Школы – детского сада.

            7.2.12.Деятельность и компетенция Ученической конференции не может затрагивать компетенцию других органов управления Школой – детским садом, противоречить законодательству и настоящему Уставу.

            7.2.13. Решения Ученической конференции являются обязательными для всех обучающихся Школы – детского сада.

            7.2.14.Педагогический совет Школы – детского сада создается в целях решения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе – детском саду.

            7.2.15.Членами Педагогического Совета являются учителя и воспитатели Школы – детского сада, включая совместителей. Председателем педагогического совета является Директор Школы – детского сада. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета сроком на один год.

            7.2.16.Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Ход Педагогического Совета и решения оформляются протоколами.

            7.2.17. К компетенции Педагогического Совета относятся:

            - утверждение учебных планов и программ;

      - утверждение индивидуальных учебных планов;

            - организация работы по повышению квалификации педагогических работников Школы – детского сада, развитие их творческих инициатив, распространение передового опыта.

            Педагогический Совет определяет:

            - выработку общих подходов к разработке и peaлизации стратегических документов Школы – детского сада;

            - подходы к управлению Школой – детским садом;

            - перспективные направления функционирования и развития Школы – детского сада;

            - обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;

            - порядок промежуточной аттестации учащихся, вопросы успеваемости и поведения учащихся;

            - перевод учащихся в следующий класс, освоивших в полном объеме образовательные программы, исключение из Школы – детского сада;

            - перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на домашнее обучение (по усмотрению родителей) учащихся;

            - порядок повторного обучения учащихся, имеющих академическую задолженность по двум предметам по результатам учебного года.

            7.2.18. Непосредственное руководство Школой – детским садом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, назначаемый на должность распоряжением администрации Курахского района.

            Основные функции Директора Школы – детского сада:

                - представлять Школу – детский сад в государственных органах, учреждениях, организациях;

                - заключать договоры, муниципальные контракты, распоряжаться имуществом и материальными ценностями в пределах, определенных настоящим Уставом;

                - открывать счета, выдавать доверенности;

                - по согласованию с Учредителем утверждать структуру, штатное расписание, смету расходов Школы – детского сада;

                - рассматривать и утверждать финансовые отчеты;

                - принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации;

                - издавать  приказы  и  инструкции,   обязательные  для  выполнения  всеми работниками и обучающимися Школы – детского сада;

                - распределять учебную нагрузку в соответствии с учебным планом и штатным расписанием;

                - устанавливать ставки заработной платы на основе действующей системы оплаты труда и решения аттестационной комиссии;

                - определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

                - накладывать  дисциплинарные  взыскания на работников Школы – детского сада;

                - осуществлять контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;

                - назначать председателей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета;

                - обеспечивать работникам Школы – детского сада безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2.19. Директор Школы – детского сада обеспечивает своевременное прохождение аттестации педагогических работников согласно действующему Положению об аттестации.

            7.2.20. Директор Школы – детского сада несет ответственность в порядке, предусмотренном федеральным законом  Российской Федерации за:

- нарушение трудового договора (контракта);

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

            - жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы – детского сада во время образовательного процесса;

            - нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы – детского сада;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

                7.2.21. Директор Школы – детского сада является председателем Педагогического совета Школы – детского сада.

7.3. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

7.3.1. Школа – детский сад самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе, расстановке кадров, научной, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

Порядок комплектования Школы – детского сада работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Школы – детского сада работодателем является Директор Школы – детского сада.

                7.3.2. На педагогическую работу в Школу – детский сад принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

                При поступлении на работу педагогические работники обязаны предоставить Директору Школы – детского сада:

-  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании (диплом);

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

                7.3.3. К педагогической деятельности в Школе – детском саду не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается законом.

7.3.4. Оплата труда работников Школы – детского сада устанавливается на основе действующей системы оплаты труда, утверждаемой в порядке, установленной законодательством Российской Федерации и на основании решения аттестационной комиссии.

7.3.5. Порядок установления стимулирующей выплаты закрепляется в локальном акте Школы – детского сада по согласованию с общим собранием работников.

Педагогические работники принимаются в Школу – детский сад на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

                7.3.6. При приеме на работу Директор Школы – детского сада знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

-  Коллективным договором;

-  Уставом Школы – детского сада;

-  Правилами внутреннего трудового распорядка;

-  Должностными инструкциями;

- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

-  Приказом о пожарной безопасности;

-  Другими документами, характерными для Школы – детского сада.

                7.3.7. Комплектование работников Школы – детского сада осуществляется в соответствии со штатным расписанием Школы – детского сада, утвержденным Директором Школы – детского сада и согласованным с Учредителем. Персонал Школы – детского сада подбирается Директором  и принимается на работу его приказом.

7.3.8. Объем учебной нагрузки работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку, устанавливается только с письменного согласия работников.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа – детский сад является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Работники Школы – детского сада должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять настоящий Устав.

                7.3.9.Трудовые отношения работника и Школы – детского сада регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

                7.3.10.Работники Школы – детского сада имеют право на объединение в профессиональные союзы, деятельность которых регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

                7.3.11. За нарушение Устава Школы – детского сада, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы – детского сада предусмотрена возможность наложения дисциплинарного взыскания Директором Школы – детского сада на виновное лицо.

                7.3.12.Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть рассмотрено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

                Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы – детского сада, за исключением случаев предусмотренных законом.

7.4. Порядок изменения Устава Школы – детского сада.

7.4.1.Устав Школы – детского сада в части, неурегулированной законодательством Российской Федерации разрабатывается Школой – детским садом самостоятельно и утверждается ее Учредителем.

                7.4.2.Дополнения и изменения Устава Школы – детского сада рассматриваются и принимаются общим собранием работников и утверждаются Учредителем.

                7.4.3.Дополнения и изменения Устава Школы – детского сада вступают в силу после их регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.5. Реорганизация и ликвидация Школы – детского сада.

                7.5.1. Школа – детский сад может быть реорганизована в иное образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

                7.5.2. При реорганизации (изменении организационно - правовой формы, статуса) Школы – детского сада ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

                               7.5.3. Ликвидация Школы – детского сада может осуществляться:

- Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

                7.5.4. При ликвидации Школы – детского сада денежные средства и имущество, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

                7.5.5. При ликвидации или реорганизации  Школы – детского сада, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

                7.5.6. При ликвидации Школы – детского сада в архив сдаются приказы по личному составу, лицевые счета по начислению заработной платы.

                7.5.7. Ликвидация Школы – детского сада допускается только с согласия схода жителей села, жителями которых являются обучающиеся в данной Школе – детском саду дети.

7.5.8. Документация в установленном порядке передается в архив.