**Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается начальником Управления образования администрации Большемуртинского района в соответствии с Положением об Управлении образования.**

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Учреждении или вне его. Срок полномочий директора устанавливается на период действия трудового договора.

Полномочия директора:

планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Учреждения;

представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;

является распорядителем денежных средств Учреждения, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в органах Федерального казначейства счета Учреждения;

заключает от имени муниципального образования муниципальные контракты, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Учреждения;

в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, учащимися и их родителями (законными представителями);

организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и Правила поведения для учащихся, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;

организует разработку, утверждение программы развития Учреждения и представляет ее на согласование Учредителю, организует реализацию утвержденной программы развития Учреждения;

организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;

утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;

утверждает совместно с педагогическим советом общеобразовательные программы, часть учебного плана формируемого участниками образовательного процесса и представляет их на согласование Управляющему Собранию;

разрабатывает и представляет на согласование Управляющему Собранию бюджетную смету и организует её исполнение;

представляет Управляющему Собранию на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;

налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

осуществляет расстановку педагогических кадров;

устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;

принимает на работу и увольняет работников Учреждения;

создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;

обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;

организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, заключает договор с Управлением образования на ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Учреждения;

организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Учреждения;

обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;

назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;

контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;

назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

является председателем Педагогического Совета и членом Управляющего Собрания Учреждения;

решает все другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего Собрания и Учредителя;

несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

**Общее собрание трудового коллектива** составляют все работники Учреждения. Полномочия работников Учреждения осуществляются общим собранием. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

обсуждать и принимать коллективный договор;

обсуждать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива проводится один раз в год. Срок полномочий - один учебный год.

**Управляющее Собрание Учреждения** – это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные настоящим Уставом. Управляющий Собрание является высшим органом управления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть учащихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

К компетенции Управляющего Собрания Учреждения относится:

подготовка Устава Учреждения, изменений в Устав Учреждения с последующим представлением Учредителю для утверждения;

согласование программы развития Учреждения;

согласование части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;

согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

установление режима занятий учащихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направлений и порядка их расходования;

согласование бюджетной сметы по расходованию средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

утверждение отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

ходатайство, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

представление Учредителю и общественности ежегодного отчета по итогам учебного и финансового года.

Управляющее Собрание формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Управляющего Собрания являются представители от родителей (законных представителей) учащихся, представители от педагогических работников Учреждения, представители от учащихся 10-11 классов.

Педагогические работники в Управляющее Собрание избираются на Педагогическом Совете Учреждения открытым голосованием.

Представители родителей избираются в Управляющее Собрание на классных родительских собраниях открытым голосованием.

Представители учащихся избираются на Совете Старшеклассников.

В состав Управляющего Собрания входит по должности директор Учреждения, а также назначенный представитель Учредителя.

В состав Управляющего Собрания кооптируются по решению последнего представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Учреждения и которые могут оказывать реальное содействие Учреждению. Общее количество членов Управляющего Собрания – от 5 до 8 человек. Члены Управляющего Собрания работают на общественных началах.

Учредитель вправе распустить Управляющее Собрания, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Заседания Управляющего Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего Собрания, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Собрания считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Собрания принимаются квалифицированным большинством (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

принимает Устав и изменения в Устав Учреждения;

согласование программы развития Учреждения;

согласование части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;

решение об исключении учащегося из Учреждения;

установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении с трудового договора с директором Учреждения.

По другим вопросам, решения Управляющим Собранием принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Решения и протоколы заседаний Управляющего Собрания включаются в номенклатуру дел и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Собрания, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Собрания возлагается на Председателя Управляющего Собрания.

Права и обязанности членов Управляющего Собрания, регламент его работы, другие вопросы функционирования определяются Положением «Об Управляющем Собрании муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Красноключинская средняя общеобразовательная школа», утверждаемом Управляющим Собранием.

Срок полномочий Управляющего Собрания 3 года.

**Педагогический Совет Учреждения** является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательных отношений. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей.

Решения Педагогического Совета, принятые в соответствии с нормативно – правовыми актами, если они не приостановлены директором Учреждения, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический Совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Заседания педагогического совета являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Педагогический Совет осуществляет следующую деятельность:

разрабатывает образовательные программы Учреждения;

утверждает план работы на учебный год;

разрабатывает, принимает и представляет на утверждение Управляющему Собранию распределение часов части, формируемой участником образовательных отношений;

обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации учащихся;

решает вопрос о допуске учащихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации, награждении учащихся похвальной грамотой и похвальным листом, золотыми медалями;

решает вопросы о переводе учащихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;

обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);

ходатайствует о награждении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами;

избирает членов в Управляющее Собрание Учреждения.

Органам управления родителей (законных представителей) учащихся является **Родительский комитет Учреждения.**

Родительский комитет, являющийся органом управления, избирается на классных родительских собраниях. В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) учащихся в количестве одного человека от каждого класса.

Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, которые приняты в соответствии с законами РФ и в целях реализации которых издается приказ директора.

Из своего состава родительский комитет избирает председателя и секретаря. Родительский комитет Учреждения работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором.

Полномочия Родительского комитета Учреждения:

содействие директору в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов учащихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий;

организация работы с родителями (законными представителями) учащихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания учащихся, медицинского обслуживания;

взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся.

Заседания родительского комитета учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 состава и решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Срок полномочий Родительского комитета 3 года.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах (контрактах) с работниками.