

## **Раздел VIII**

### **Порядок управления деятельностью Школы**

132. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Функции и полномочия учредителя в отношении Школы осуществляются администрацией муниципального образования город Краснодар.

133. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении Школы:

133.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Школы при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

133.2. Утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения, определяет исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Школа вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых она создана.

133.3. Назначает директора Школы и прекращает его полномочия.

133.4. Заключает и прекращает трудовой договор с директором Школы.

133.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности.

133.6. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

133.7. Предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

133.8. Принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

133.9. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

133.10. Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

133.11. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым

имуществом, закреплённым за бюджетным учреждением собственником либо приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

133.12. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду.

133.13. Согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

133.14. Согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, условия и передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

133.15. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

133.16. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

133.17. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

133.18. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

133.19. Определяет порядок приёма обучающихся в Школу в части, не урегулированной законодательством.

133.20. Назначает представителя от учредителя в управляющий совет Школы.

133.21. Определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам Школы длительного отпуска сроком до одного года.

133.22. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами.

134. Учредитель может своим решением временно приостановить работу Школы в случаях если пребывание в ней грозит жизни, физическому и психическому здоровью детей, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

135. Формами самоуправления в Школе являются общее собрание

трудового коллектива Школы, управляющий совет Школы, попечительский совет Школы, педагогический совет Школы.

136. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания членов трудового коллектива принимается открытым голосованием.

137. Общее собрание трудового коллектива Школы:

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Школы;
- вносит предложения по улучшению деятельности Школы;
- утверждает Положение об управляющем совете Школы;
- принимает Устав Школы, а также изменения к нему и вносит на утверждение учредителю;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и утверждает коллективный договор;
- утверждает Правила для обучающихся;
- утверждает Положение о педагогическом совете Школы;
- создаёт орган общественной самодеятельности – Совет трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивает ежегодный отчёт Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание её членов;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

138. Управляющий совет Школы формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Школы, обучающихся, родителей (законных представителей).

Процедура выборов и количественный состав членов управляющего совета Школы, а также права его членов и порядок деятельности регламентируются Положением об управляющем совете Школы.

139. Управляющий совет Школы:

139.1. Утверждает:

- основную образовательную программу (по представлению директора Школы);
- долгосрочные программы, в том числе программу развития Школы (по представлению директора Школы).

139.2. Согласовывает (по представлению директора Школы):

Положение об оплате труда в Школы;  
распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

смету расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Школы;

школьный компонент содержания образования, профили обучения и трудовой (профессиональной) подготовки.

139.3. Вносит директору Школы предложения в части:  
распределения стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;  
материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Школы (в пределах выделяемых средств);  
создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;  
мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;  
развития воспитательной работы в Школы;  
изменений к Уставу Школы.

139.4. Участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчёт об их деятельности.

139.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

139.6. Участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Школы, который подписывается совместно председателем управляющего совета и директором Школы.

139.7. Разрабатывает условия договора Школы с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

139.8. При необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия.

139.9. Принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Школы, не отнесённым к компетенции директора Школы и общего собрания трудового коллектива.

139.10. Согласовывает список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, в том числе список учебников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе.

140. Решения управляющего совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива. На заседаниях управляющего совета Школы ведутся протоколы, которые подписываются председателем управляющего совета Школы и секретарём управляющего совета Школы и хранятся в Школе.

141. Педагогический совет Школы создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Школы, а также содействия повышению квалификации её педагогических работников.

142. Педагогический совет Школы разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и совместно с управляющим советом Школы определяет основные направления развития Школы.

143. Педагогический совет Школы действует на основании Положения о педагогическом совете Школы.

144. Членами педагогического совета Школы являются все педагогические работники Школы, включая совместителей, библиотекарь, медицинский работник, закреплённый за школой органами здравоохранения, участковый инспектор, закреплённый за Школой органами правопорядка. Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета Школы сроком на один год.

145. Педагогический совет Школы собирается не реже четырёх раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета Школы и хранятся в Школе постоянно.

146. Педагогический совет Школы:

разрабатывает основную образовательную программу и Программу развития Школы, представляет её директору для последующего утверждения управляющим советом Школы;

осуществляет разработку и представляет для согласования управляющему совету Школы компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);

разрабатывает годовой календарный учебный график и режим занятий на учебный год;

утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год, в том числе форму и порядок оценки личностных и надпредметных результатов;

рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Школы, дисциплины обучающихся;

решает вопросы допуска обучающихся к экзаменам, выпуска и награждения обучающихся;

решает вопросы перевода обучающихся в следующие классы, оставления на повторный год обучения, рассматривает вопросы перевода на иные формы образования;

рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;

заслушивает отчёты педагогических работников, руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;

заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;

рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

рассматривает вопросы состояния охраны труда в Школе;

заслушивает отчёт директора Школы об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году и принимает решение о его представлении управляющему совету Школы;

утверждает список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе, в том числе список учебников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Школе.

147. Решения педагогического совета Школы реализуются в приказах директора Школы.

148. Попечительский совет Школы создаётся с целью содействия функционированию и развитию Школы и действует на основании Положения о попечительском совете Школы на принципах добровольности членства, равноправия его членов.

В состав Попечительского совета Школы могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

Попечительский совет Школы избирается на общем собрании попечителей, которое определяет количественный состав попечительского совета.

149. Попечительский совет Школы:

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы, условий обучения учащихся, повышению степени их социальной защищённости;

содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории;

рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции попечительского совета Положением о попечительском совете Школы.

Заседания попечительского совета Школы проводятся не реже одного раза в три месяца.

150. Для решения специфических вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса в Школы функционируют методические

объединения, структура и деятельность которых регламентируется Положением о методической службе Школы.

151. Школу возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё администрацией муниципального образования город Краснодар в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором администрацией муниципального образования город Краснодар.

152. Директор действует от имени Школы без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Директор действует на принципе единоличия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Краснодар, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

153. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

осуществляет приём и увольнение работников Школы, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несёт ответственность за уровень квалификации работников Школы;

утверждает штатное расписание Школы в установленном порядке;

утверждает учебные расписания, графики работ;

издаёт приказы, обязательные для выполнения работниками и обучающимися Школы;

несёт ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы;

несёт ответственность за создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

определяет учебную нагрузку педагогов на учебный год, устанавливает ставки заработной платы на основе Положения об оплате труда в Школе, определяет базовую часть оплаты труда;

формирует для согласования на управляющем совете Школы предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим и другим работникам Школы в пределах имеющихся средств на основе Положения об оплате труда в Школы;

организует разработку основной образовательной программы и Программы развития Школы и представляет их на утверждение управляющему совету Школы;

организует реализацию утверждённой основной образовательной программы и Программы развития Школы;

разрабатывает совместно с педагогическим советом компонент

образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент») и представляет его на утверждение управляющему совету Школы;

осуществляет контроль за работой Школы в соответствии с настоящим Уставом;

обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;

решает другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесённые к компетенции управляющего совета Школы и учредителя.

154. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих со Школой в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

является начальником штаба гражданской обороны Школы.

155. В качестве общественных организаций в Школе действуют классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищённых учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета избирают председателя и секретаря.

Родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Школе.

156. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа представляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.