

**Выписка**  
**из Устава муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения – средней общеобразовательной школы № 15**

**5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования город Армавир и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

5.2. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются:

- Общее собрание коллектива Учреждения;
- Совет Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Родительский комитет;

В целях учета мнения обучающихся создается Совет обучающихся.

**5.2.1. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ КОЛЛЕКТИВА**

Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным, краевым законодательством и законодательством муниципального образования город Армавир, Положением об Общем собрании, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом и избирается сроком на два года.

В Общее собрание входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета; по решению Руководителя Учреждения; по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

Компетенция Общего собрания:

1) утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

2) участие в разработке и принятии коллективного договора; участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

3) иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством муниципального образования город Армавир к компетенции Общего собрания.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

### **5.2.2. СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Совет Учреждения (далее Совет) формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Учреждения, родителей (законных представителей) и представителей учредителя, если он вносит их кандидатуры на представление в Совет. Совет обеспечивает государственно-общественный характер управления Учреждением, представляет интересы всех участников образовательного процесса, в том числе обучающихся, работников и родителей. Совет действует в соответствии с Положением о Совете и избирается сроком на два года. В состав Совета входят 13 (тринадцать) человек: 7 от коллектива Учреждения, 4 - от родителей, 2 - от обучающихся 10-11 классов. Члены Совета избираются от коллектива Учреждения на Общем собрании коллектива, от родителей - на заседании родительского комитета Учреждения, от обучающихся - на общем собрании учащихся 10-11 классов.

Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

В случае досрочного выбытия члена Совета председатель Совета проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания соответствующего уровня. Члены Совета работают на безвозмездной основе.

Заседания Совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже, чем 4 раза в год. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании Совета присутствует не менее двух третей состава, и считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Основные задачи Совета Учреждения:

- 1) определение основных направлений развития Учреждения;
- 2) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- 3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 4) определение доли средств фонда оплаты труда, направляемых на оплату труда учителей и прочих работников;
- 5) установление коэффициента сложности и приоритетности предметов;

б) определение доли фонда оплаты, направляемую на стимулирующие выплаты и оплату;

7) определение видов внеаудиторной (внеурочной) деятельности;

8) распределение по представлению директора Учреждения, стимулирующих выплат работникам Учреждения, предусмотренных Коллективным договором;

9) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранением и укреплением здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

10) участие по представлению директора Учреждения в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;

11) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

Для осуществления своих функций Совет вправе:

1) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

2) запрашивать и получать у руководителя Учреждения (или Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

3) при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

Решения Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

Совет:

1) утверждает долгосрочные программы, в том числе Программу развития Учреждения (по представлению директора Учреждения);

2) рассматривает и утверждает правила поведения учащихся;

3) согласовывает (по представлению директора Учреждения):

а) положение об оплате труда;

б) план финансово-хозяйственной деятельности;

в) структуру Учреждения;

г) режим занятий обучающихся;

д) выплаты стимулирующего характера фонда оплаты труда;

4) вносит директору Учреждения предложения в части:

а) Материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- в) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
  - г) развития воспитательной работы в Учреждении;
  - 5) участвует в принятии решений о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
  - 6) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
  - 7) участвует в подготовке и согласовывает отчет по самообследованию Учреждения, который подписывается совместно председателем Совета и директором Учреждения;
  - 8) разрабатывает условия договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
  - 9) принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции директора и Общего собрания коллектива;
  - 10) согласовывает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении;
  - 11) решает вопрос о введении единой формы одежды обучающихся.
- Совет согласовывает по представлению директора:
- 1) план расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
  - 2) изменения и дополнения в Коллективный договор Учреждения;
  - 3) структуру, компетенции, порядок формирования и работы органов самоуправления Учреждения;

Заседания Совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса: обучающиеся, родители (законные представители), работники, представители Учредителя и органов самоуправления.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов коллектива Учреждения. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

На заседаниях Совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Совета и секретарем и хранятся в Учреждении.

Совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

### **5.2.3. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

Педагогический Совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы

Учреждения, а также содействия повышению квалификации ее педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения и избирается сроком на один год.

Членами Педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, библиотекаря. Наряду с педагогическими работниками в состав Педагогического Совета могут входить также (по согласованию) врач (медицинский работник), закреплённый за Учреждением, и участковый инспектор милиции, закреплённый за Учреждением органами правопорядка.

Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета сроком на один год.

Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании Педагогического Совета присутствует не менее двух третей состава, и считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Ход Педагогических Советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Педагогического Совета, подписываются председателем педагогического совета и секретарем, и хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический Совет:

1) разрабатывает основные направления повышения качества образовательного процесса, программу развития Учреждения, образовательные программы, другие программы деятельности Учреждения и представляет их директору для последующего утверждения Советом Учреждения;

2) решает вопросы проведения государственной итоговой аттестации; допуска обучающихся к экзаменам, выпуска и награждения обучающихся;

3) решает вопросы перевода обучающихся в следующие классы;

4) рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;

5) разрабатывает годовой календарный учебный план и режим занятий на учебный год;

6) утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся на учебный год;

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

8) заслушивает отчеты педагогических работников, руководителей и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

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

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

11) рассматривает вопросы состояния охраны труда в Учреждении;

12) заслушивает отчет директора Учреждения об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году и принимает решение о его представлении Совету Учреждения;

13) утверждает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в Учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе Учреждения;

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

15) решает вопрос об исключении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;

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

17) определяет направления опытно-экспериментальной, научно-исследовательской работы, взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими учреждениями, методическими центрами, другими государственными и общественными организациями.

18) устанавливает коэффициенты за квалификационную категорию, сложность и приоритетность предмета;

19) определяет коэффициент, учитывающий нормативное снижение наполняемости в классах; определяет порядок оплаты труда педагогов, осуществляющих обучение детей на дому.

Решения Педагогического Совета в пределах полномочий обязательны для администрации и педагогов Учреждения. Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Учреждения.

Педагогический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **5.2.4. РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ И КЛАССНЫЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ КОМИТЕТЫ.**

В качестве общественных организаций в Учреждении действуют классные родительские комитеты и родительский комитет Учреждения. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных учащихся.

Родительский комитет Учреждения избирается на общешкольном родительском собрании сроком на один год.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях на один год в количестве, соответствующем

решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета избирают председателя и секретаря.

Родительский комитет Учреждения состоит из председателей классных родительских комитетов и в своей работе руководствуется Положением о Родительском комитете Учреждения. Председатель родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета.

Родительские комитеты классов и родительский комитет учреждения имеют право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении.

Родительский комитет учреждения и классные родительские комитеты не вправе выступать от имени Учреждения.

5.3. В Учреждении создается Совет обучающихся Учреждения, которые осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, законодательства муниципального образования город Армавир и соответствующих положений, утверждаемых директором Учреждения. Совет обучающихся Учреждения создается ежегодно. На первом заседании Совета избирается председатель Совета обучающихся Учреждения, заместитель председателя, секретарь.

В Совет обучающихся Учреждения входят представители ученических коллективов 5-11 классов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Учреждения избирается секретарь Совета обучающихся Учреждения.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся Учреждения избираются на первом заседании Совета обучающихся Учреждения.

Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Компетенция Совета обучающихся Учреждения:

1) участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

2) подготовка предложений Руководителю Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Учреждения, направленных на пропаганду здорового образа жизни;

3) участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся класса и общественной жизни Учреждения;

4) содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;

5) содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Учреждения и иных

локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

по инициативе председателя соответствующего Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения; по инициативе руководителя Учреждения;

по заявлению членов совета, подписанному не менее чем половиной списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

Член совета выводится из состава Совета обучающихся Учреждения в следующих случаях:

- 1) пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- 2) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 3) в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **5.4. ДИРЕКТОР И ЗАМЕСТИТЕЛИ ДИРЕКТОРА.**

5.4.1 Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию. Директор Учреждения назначается на должность и увольняется с нее в соответствии с решением Учредителя. Основанием для назначения на должность директора является трудовой договор, заключаемый с директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.4.2. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.4.3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными и краевыми законами, законодательством муниципального образования город Армавир к компетенции Учредителя Учреждения.

5.4.4. Директор имеет право на:

1) разработку и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

3) предоставление управлению образования администрации муниципального образования город Армавир и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) 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;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

15) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании;

17) установление требований к одежде обучающихся;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.4.5. Директор обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме основных общеобразовательных

программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям,

способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

5.4.6. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

4) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

5) за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

6) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

7) за невыполнение установленного Учредителем муниципального задания;

8) за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, оказание услуг, которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

9) за необеспечение пожарной и экологической безопасности;

10) за несвоевременную выплату в полном объеме работникам заработной платы и иных выплат;

11) за необеспечение работникам безопасных условий труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников.

5.4.7. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.4.8. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

Директор МБОУ-СОШ № 15

И.М.Золотова