

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Степнинская школа»  
(МКОУ «Степнинская школа»)**

457029 Челябинская область, Пластовский район, с. Степное, ул. Гагарина, 15а  
тел. 8 -351- 60- 2-40-12, ИНН 749008055 КПП 742401001 ОГРН 1027401909160

**ПРИНЯТ:**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**  
Протокол № 7 от 25.08.2016

**СОГЛАСОВАНО:**  
Совет обучающихся  
Протокол № 1 от 01.09.16

**УТВЕРЖДЕН:**  
**ДИРЕКТОР ШКОЛЫ** Лавринова Т.Г.  
приказ № 116 от 01.09.2016

**СОГЛАСОВАНО:**  
Совет родителей  
Протокол № 1 от 01.09.16

**Положение  
Об органах управления МКОУ «Степнинская школа»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии со ст. №26 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Степнинская школа».

**Основные принципы управления МКОУ «Степнинская школа»**

Управление Образовательной Организацией МКОУ «Степнинская школа» (далее школа) строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

К коллегиальным органам управления относятся Общее собрание работников, в состав которой входят все работники школы; педагогический совет, в который входят: директор, педагогические работники, библиотекарь; Профессиональный союз работников школы; Совет родителей и Совет обучающихся.

Единоличным исполнительным органом является директор, который назначается приказом начальника управления образования Пластовского муниципального района.

**2. Компетенции органов управления МКОУ «Степнинская школа»**

**2.1 К компетенции Общего собрания работников МКОУ «Степнинская школа» относится:**

- обсуждение и принятие Устава школы;
- обсуждение и принятие Программы развития школы;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- обсуждение и принятие режима работы школы с учётом СанПиНа;
- принятие локальных актов, относящихся к компетенции общего собрания;
- заслушивание отчётов администрации;
- содействие в организации условий труда педагогических и иных работников школы;
- контроль за выполнением Устава;
- рекомендует членов коллектива к награждению.

**2.2 Компетенция Педагогического совета:**

- определяет приоритетные направления развития школы;
- утверждает цели и задачи и план их реализации;
- принимает и рекомендует к утверждению локальные акты;
- обсуждает и принимает основные образовательные программы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим

педагогов вопросов

- заслушивает администрацию и педагогических работников по вопросам, связанным с образовательной деятельностью;
- подводит итоги учебного года;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов коллектива к награждению.

### **2.3 К компетенции Профессионального союза работников школы относится:**

- защита социально-экономических прав и профессиональных интересов работников школы
- установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников школы,
- создание благоприятных условий труда и благоприятного климата в коллективе.

Деятельность Профессионального союза прописана в коллективном договоре и положением о Профессиональном союзе.

### **2.4 К компетенции Совета родителей относится:**

учёт мнений обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников по вопросам управления школой, по вопросам обсуждения и принятия локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

### **2.5 К компетенции Совета обучающихся относится:**

- представление и защита прав интересов обучающихся;
- участие обучающихся в управлении школой;
- предоставление мнения при принятии нормативных локальных актов, затрагивающих интересы обучающихся.

### **2.6 К компетенции директора школы относится:**

- руководство деятельностью школы на основе единоначалия;
- утверждение штатного расписания, определение структуры управления деятельностью школы;
- планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за качеством и эффективностью образовательного процесса;
- распоряжение денежными средствами школы;
- заключение договоров от имени школы не противоречащим законодательству РФ;
- защищает интересы школы в отношениях с государственными органами, с органами местного управления, юридическими и физическими лицами;
- издание инструкций, приказов и распоряжений, указаний, обязательными для исполнения всеми работниками, обучающимися и их родителями;
- утверждение правил внутреннего распорядка; Правил поведения для обучающихся и другие локальные акты;
- внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно – методических документов;
- утверждение учебно – календарного графика, учебного плана и расписания занятий;
- определение обязанностей всех работников и перераспределение обязанностей между заместителями, обеспечение соблюдения трудового законодательства;
- издание приказов о зачислении и отчислении обучающихся в школу, в соответствии с действующими нормативными актами;
- представление отчётов по итогам учебного и финансового года Учредителю и родительскому собранию.