**[Компетенция органов управления в соответствии с Уставом](https://upload2.schoolrm.ru/iblock/43d/43ddbbbad28ebbb7ceb465e851ffd148/069d2bab9959d4a5dd34138b36643e3d.docx)**

Директор Учреждения назначается учредителем Учреждения.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов, нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом, трудового договора.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех инстанциях и организациях.

**К компетенции директора** Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом.

Директор Учреждения:

-Заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

-Заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания к обучающимся и работникам;

-Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

-Устанавливает оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

-Обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

-Организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, календарного годового графика, рабочих программ учебных курсов и дисциплин;

-Обеспечивает использование имущества Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством;

- Представляет интересы Учреждения и совершает сделки в порядке, установленном гражданским законодательством;

- Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- Обеспечивает реализацию муниципального задания Учреждения;

- Издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- Утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- Издает приказы о зачислении в Учреждение , о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения), о награждении и поощрении обучающихся, а также об отчислении обучающихся из Учреждения;

- Осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;

- Осуществляет организацию проведения самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- Создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом, для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

- Утверждает требования к одежде обучающихся;

- Утверждает списки учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- Организует делопроизводство;

 6

- Проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- Распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- Организует приобретение бланков документов об образовании

- Проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- Обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

- Обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждения;

- Обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- Обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Лямбирского муниципального района*,* и соблюдение Учреждения финансовой дисциплины;

- Обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- Обеспечивает согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- Организует в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

- Обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- Организует подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывает акт приемки Учреждения;

- Обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- Принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- Обеспечивает проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;

- Содействует ведению воинского учета граждан;

- Осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом.

 7

В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

-советы обучающихся;

-советы родителей (законных представителей) обучающихся;

-профессиональные союзы работников.

**Общее собрание работников Учреждения** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения на один год.

Заседание собрания правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

-определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;

-внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

-внесение предложений, обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, Положения об оплате труда работников, правил внутреннего распорядка обучающихся;

-избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

**-**рассмотрение вопросов о создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся в Учреждении;

 8

-рассмотрение вопросов о создании условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

-представление работников к различным видам поощрений;

-рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос Председателя Общего собрания Учреждения является решающим.

Протоколы Общего собрания работников подписываются председателем и секретарем.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

**Педагогический совет Учреждения** является постоянно действующимколлегиальным органом  управления Учреждения.
В состав Педагогического совета входят все педагогические работники  Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Срок действия полномочий Педагогического совета- бессрочно.

Педагогический совет проводит свои заседания в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже одного раза в учебную четверть. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета на учебный год.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

-разработка и рекомендация к принятию образовательных программ и иных локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

-обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

-организация работы по дополнительному профессиональному образованию по профилю педагогической деятельности педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

-организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических работников;

 9

-определение направлений инновационной и опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

-принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

-принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение конкретных форм, порядка и сроков ее проведения;

- принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

-представление педагогических работников к различным видам поощрения и награждения;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящихся к компетенции Педагогического совета;

-принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся, об освоении обучающимися 4-х классов основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

 Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами Директора.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

 **Управляющий совет Учреждения** является коллегиальным органом, представляющим интересы всех участников образовательного процесса, имеющий полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

Управляющий Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом, а также Положением об Управляющем Совете, иными локальными нормативными актами Учреждения.

 10

Управляющий Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете, утверждённым Директором Учреждения. Общее количество членов Управляющего Совета составляет 11 человек.

В состав Управляющего Совета входят: работники Учреждения – 3 человека, из которых не менее, чем 2/3 должны являться педагогическими работниками данного Учреждения, родители (законные представители) обучающихся – 3 человека, обучающиеся – 2 человека, представители общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с Учреждением и в его развитии – 1 человек, один представитель учредителя. Директор Учреждения входит в состав Управляющего Совета по должности как представитель администрации Учреждения. Управляющий Совет работает на общественных началах.

На первом заседании Управляющего Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Управляющего Совета.

Срок полномочий Управляющего Совета – постоянно действующий.

Решения Управляющего Совета правомочны, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Управляющего Совета.

Компетенции Управляющего Совета:

- рассмотрение программы развития Учреждения (по согласованию с учредителем);

-рассмотрение публичной отчетности Учреждения ‑отчет о самообследовании Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

- рассмотрение образовательной программы образовательной организации, основные общеобразовательные программы.

-рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательной организации и принятие рекомендации по их разрешению по существу;

- внесение учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Учреждения.

- принятие решений о введении единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Учреждения;

- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

- согласование расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определение целей и направлений их расходования;

 11

- согласование сдачи в аренду образовательной организацией закрепленных за ней объектов собственности;

- согласование порядка и критериев распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;

- заслушивание отчета руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, предоставление его общественности и Учредителю;

Управляющий Совет в вправе самостоятельно разрабатывать локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его исключительной компетенции, а также согласовывать локальные акты, отнесенные Уставом Учреждения к совместной компетенции Управляющего Совета и других органов управления (руководителя, педагогического совета и др.)

Решения, принимаемые Управляющим Советом Учреждения, оформляются протоколами и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

 Управляющий Совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.