**Управление Школой.**

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя Школы относится:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования по основным общеобразовательным программам в Школе ( за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), ( вступает в силу с 1 января 2014 года);

2) утверждение устава Школы, изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение устава в новой редакции;

3) закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления или ином другом виде права, не противоречащем действующему законодательству;

4) принятие решений по распоряжению движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Школой;

5) контроль за целевым использованием Школой выделяемых ему бюджетных средств;

6) реорганизация и ликвидация Школы;

7) обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;

8) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, закрепление Школы за конкретной территорией;

 9) назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;

10) осуществление иных полномочий в сфере образования, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

 Компетенция уполномоченных структурных подразделений -

 Отдела образования администрации Лихославльского муниципального округа:

1) реализация целевых федеральных, областных и районных программ в области образования;

2) осуществление проверок исполнения Школой законодательства Российской Федерации в области образования;

3) установление приказом учебной нагрузки директора Школы, надбавок стимулирующего характера, разрешение директору Школы совместительства;

4) поощрение директора Школы и наложение взысканий на него;

5) согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителя директора Школы;

6) согласование годового учебного плана, годового календарного учебного графика, структуры управления деятельностью Школы и штатного расписания Школы.

7.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Конференция, общее собрание (конференция) работников Школы, педагогический совет, Родительский комитет Школы, Совет Школы, Попечительский Совет

7.4. Высшим коллегиальным органом управления Школой является Конференция.

Конференция**:**

1) избирает прямым голосованием Совет Школы, его председателя, определяет срок их полномочий;

2) принимает Устав Школы и решает вопрос о внесении в него необходимых изменений и дополнений;

3) определяет основные направления совершенствования образовательного процесса, выбор курсов и учебных дисциплин;

4) утверждает источники дополнительного финансирования и рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально – технической базы Школы;

5) при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положение о них;

6) заслушивает отчеты Совета Школы о проделанной работе.

7.5. В период между конференциями общее руководство осуществляет Совет Школы.

 Совет Школы:

1) организует выполнение решений Конференции Школы;

2) принимает программу развития Школы;

3) председатель Совета совместно с директором представляет интересы Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (лицами, их заменяющими) интересы учащихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;

4) устанавливает распорядок работы Школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, утверждает по согласованию с Отделом образования администрации Лихославльского района годовой календарный учебный график;

5) решает вопросы о необходимости, формах и сроках промежуточной аттестации на 1 ступени обучения;

6) занимается законотворческой деятельностью, утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;

7) организует всю свою работу на основе изучения общественного мнения, всемерно способствует формированию здорового общественного мнения;

8) поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения воспитания детей и молодежи; творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Школы с научно-исследовательскими производствами, общеобразовательными и иными организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития учащихся и профессионального роста педагогов;

9) принимает меры к укреплению материально-технической базы Школы, привлечению сил и средств трудовых коллективов, спонсоров и общественности в помощь Школе;

10) принимает решение по организации платных образовательных услуг, по вопросам использования (аренды) здания Школы и оборудования, характеру расходования полученных от этого финансовых средств;

11) заслушивает отчеты администрации о расходовании бюджетных ассигнований, использовании иных средств Школы для перспективных вопросов его развития и социальной защиты его работников и учащихся;

12) заслушивает отчеты о работе директора Школы, его заместителей и других работников, вносит вопросы на рассмотрение администрации, предложения по совершенствованию ее работы;

13) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в ее работе;

14) может участвовать в аттестации педагогических кадров, вносить предложения о присвоении учителям очередных квалификационных категорий, представлять их к наградам и поощрениям, выступить с инициативой расторжения трудовых контрактов с работниками Школы, не соответствующими занимаемой должности или скомпрометировавшими себя недостойным поведением; разрабатывать систему поощрения учащихся;

15) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; ограничения автономности Школы , ее самоуправляемости; входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, в Отдел образования администрации Лихославльского муниципального округа, органы прокуратуры, общественные объединения;

16) обеспечивает демократический характер управления образованием, обладает комплексом управленческих полномочий, в том числе принимает решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

Деятельность конференции и Совета Школы подробно регламентируется «Положением о конференции и Совете Школы».

7.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышении профессионального мастерства и творческого роста учителей в Школе действует Педагогический Совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический Совет под председательством директора Школы:

1) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

3) обращается к Совету Школы с предложениями о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов; принимает решение о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в форме семейного образования;

4) обсуждает годовой календарный учебный график;

5) делегирует представителей педагогического коллектива в Совет Школы.

Педагогический Совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раза в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Школы.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Порядок работы Педагогического совета подробно регламентируется «Положением о Педагогическом Совете». При педагогическом совете создаются методические объединения, творческие мастерские, которые организуют работу по повышению квалификации и подотчетны Педагогическому совету. Их деятельность регламентируется соответственными локальными актами, утвержденными директором Школы.

7.7. Общее собрание (конференция) работников Школы собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания (конференции) может быть Учредитель, директор Школы, Совет Школы, первичная профсоюзная организация или не мене одной трети работников Школы. Общее собрание (конференция) работников Школы вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников.

Решение общего собрания (конференции) работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

Общее собрание работников Школы:

1) избирает Совет трудового коллектива и его председателя открытым голосованием;

2) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

3) определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительского органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников Школы;

Общее собрание (конференция) трудового коллектива Школы имеет право**:**

1) обсуждать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, разрабатывать устав Школы;

2) обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Школы и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;

3) избирать членов Совета Школы.

7.8. С целью привлечения родителей учащихся к участию в управлении Школой создается Родительский комитет Школы. Порядок формирования и деятельности Родительского комитета Школы, его компетенция определяется Положением о Родительском комитете Школы.

7.9. С целью содействия финансированию Школы и оказание ей консультативной и организационной помощи в Школе может быть создан Попечительский совет Школы**.**

Попечительский совет Школы является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Школы и оказанию ей организационной, консультативной и иной помощи.

 По решению общего собрания благотворителей и соблюдением законодательства о некоммерческих организациях Попечительский совет Школы может быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации с правами юридического лица.

 Попечительский совет Школы участвует в управлении Школой путем принятия обязательных для Школы решений по использованию передаваемых ей средств и имущества объединенного благотворительного фонда.

7.10. Единоличным исполнительным органом Школы является его Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы:

1) может избираться общим собранием, конференцией работников (общим собранием, конференцией работников и учащихся) Школы с последующим утверждением учредителем Школы;

2) назначается учредителем Школы.

Директор Школы назначается на должность и освобождается от занимаемой должности администрацией Лихославльского муниципального округа в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора.

Заместители Директора назначаются на должность Директором Школы по согласованию с отделом образования администрации Лихославльского муниципального округа.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Школы.

Директор и кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей Школы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на должность директора так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Школы и кандидаты на должность директора проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

7.11. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством, к компетенции Учредителя Школы и (или) отдела образования администрации Лихославльского муниципального округа.

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

7.12. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

1) в соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы;

2) по согласованию с отделом образования администрации Лихославльского муниципального округа утверждает штатное расписание Школы в пределах нормативных затрат на оплату труда работников Школы, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;

3) утверждает должностные инструкции работников Школы;

4) подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, представляет в установленном порядке статистические и иные отчеты;

5) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Лихославльского муниципального округа и кредитных организациях;

6) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

7) подписывает правовые акты и иные локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

8) в соответствии с федеральным законодательством определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

9) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

10) не вправе совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы.

7.13. Директор Школы осуществляет следующие полномочия:

1) планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

2) организует хранение в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях;

3) анализирует образовательные запросы и интересы родителей (законных представителей) и детей района;

4) организует разработку программы развития Школы, представляет ее на утверждение Совета Школы, организует ее реализацию;

5) организует работу по разработке правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом Школы;

6) организует работу по исполнению решений Совета Школы, Отдела образования администрации Лихославльского муниципального округа;

7) организует работу по подготовке Школы к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;

8) готовит и представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

9) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы, определяет должностные обязанности работников, создает условия и организует повышение их профессионального мастерства;

10) по согласованию с Отделом образования администрации Лихославльского муниципального округа утверждает штатное расписание Школы в пределах нормативных затрат на оплату труда работников Школы, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

11) устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

12) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

13) издает приказы о зачислении, отчислении детей, о переводе детей в другую Школу;

14) обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников Школы, создает условия для организации питания учащихся и работников Школы;

15) создает условия для занятий учащимися физкультурой и спортом;

16) обеспечивает учащихся учебниками в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

17) обеспечивает размещение информации о Школе и о финансово-хозяйственной деятельности Школы на сайте www.bus.goy.ru, сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru;

18) обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

19) определяет в соответствии с федеральным законодательством состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

20) оказывает помощь и содействие в работе общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

21) формирует контингент детей, обеспечивает социальную защиту и защиту прав детей;

22) создает условия для использования и совершенствования различных методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

23) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учет и хранение документации; организует делопроизводство;

24) выполняет иные обязанности, отнесенные к его компетенции и связанные с осуществлением деятельности Школы.

7.14. Директор вправе приостановить решения органов самоуправления Школы в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.15. Директор Школы обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

4) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

10) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами администрации Лихославльского муниципального округа, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

11) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Лихославльского муниципального округа, настоящим Уставом, внесение Школы 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;

14) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Лихославльского муниципального округа, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

15) обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федерального законодательства;

16) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

17) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федерального законодательства по защите жизни и здоровья работников Школы;

18) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Лихославльского района и Учредителем;

19) обеспечивать выполнение мероприятий, направленных на безопасность деятельности Школы;

20) выполнять иные обязанности, установленные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Лихославльского муниципального округа, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

7.16. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

7.17. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе:

1) создаются советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители которых могут избираться в Совет Школы. Школа предоставляет представителям советов учащихся и советов родителей (законных представителей) необходимую для их деятельности информацию, может допускать их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся их интересов;

2) действуют профессиональные союзы работников Школы.