

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОГБОУ «ВЕРХОПЕНСКАЯ СОШ»

1. Директор школы

Компетенции директора Учреждения:

1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в суде;
2. от имени Учреждения совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения;
3. утверждает штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, согласованный с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;
4. планирует, организует и контролирует образовательную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
5. открывает и закрывает счета Учреждения;
6. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
7. назначает и освобождает от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, работников Учреждения, распределяет должностные обязанности работников Учреждения;
8. применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
9. делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
10. пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями трудового договора;
11. решает вопросы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
12. распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
13. выдает доверенности от имени Учреждения, заключает договоры;
14. выполняет приказы и распоряжения Учредителя;
15. несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательной деятельности, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
16. утверждает структуру Учреждения, режим дня, учебный план, расписание уроков и занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности, неаудиторной занятости, графики работы специалистов, календарный учебный график;
17. обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступивших из других источников;

18. предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
19. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, настоящим Уставом к предмету деятельности Учреждения.

2. Коллегиальные органы

2.1. Общее собрание работников Учреждения

Компетенции Общего собрания:

1. о создании необходимых условий труда для работников Учреждения;
2. принятие коллективного договора; Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
3. выдвижение кандидатур работников для награждения и поощрений различного уровня;
4. делегирование представителей в Управляющий совет, в комиссию по охране труда Учреждения, в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
5. иные вопросы, вынесенные директором на рассмотрение Общего собрания.

2.2. Управляющий совет Учреждения

Компетенции Управляющего совета:

1. рассмотрение программы развития Учреждения;
2. согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированных образовательных программ, программ дополнительного образования;
3. согласование учебных планов;
4. согласование списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников из рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ в установленном порядке;
5. определение режима занятий обучающихся (в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий);
6. содействие привлечению внебюджетных средств;
7. согласование профилей обучения и части участников образовательных отношений основных образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;
8. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения,

- воспитания и труда в Учреждении;
9. заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
 10. определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
 11. рассмотрение вопросов об исполнении государственного задания;
 12. согласование отчета о самообследовании;
 13. иные вопросы, затрагивающие интересы участников образовательных отношений.

2.3. Педагогический совет Учреждения

Педагогический совет разрабатывает для утверждения в установленном порядке программу развития Учреждения, образовательные программы.

Педагогический совет рассматривает:

1. учебные планы, основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
2. правила приема обучающихся;
3. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
4. порядок и основания перевода, отчисления обучающихся;
5. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
6. календарный учебный график;
7. правила внутреннего распорядка обучающихся;
8. иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью.