

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

«Рассмотрено и принято» на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08. 2016г.

Введено в действие  
Приказом № 1-194 от 31.08.2016г.  
Директор МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №8»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Тяжкороб

***Положение  
о структуре управления школы  
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»***

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.27 ч.2,4, Уставом школы, локально-правовыми актами и обеспечивает эффективное управление образовательным процессом в школе.

## II. Структура управления образовательным процессом в школе



## III. Компетенции подразделений структуры управления школы

### 1. Директор школы:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и муниципального образования «город Железногорск» Курской области;
- действует от имени Учреждения, без доверенности представляет Учреждение в отношениях с организациями, учреждениями, предприятиями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенности;
- совместно с органами коллегиального управления Учреждения определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, перевод, перемещение и увольнение работни-

ков, применение к ним мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной ответственности;

- организует питание учащихся в Учреждении, обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для реализации образовательного процесса, труда и отдыха учащихся и работников, для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников;

- организует руководство разработкой и внедрением образовательных программ, программ развития Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения и штатное расписание Учреждения;

- организует учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Учреждения;

- создает условия для повышения квалификации и аттестации работников Учреждения;

- утверждает расписание учебных занятий, графики работы, должностные инструкции работников Учреждения, педагогическую нагрузку работников, графики отпусков, календарный учебный график, список учебников и учебных пособий и иные локальные нормативные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

- издает приказы об утверждении решений Педагогического совета Учреждения и других коллегиальных органов управления Учреждения;

- в соответствии с муниципальными правовыми актами города Железнодорожска устанавливает заработную плату работников Учреждения, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, порядок премирования (материального стимулирования) работников Учреждения;

- организует прием граждан на обучение в Учреждении по правилам, установленным локальными нормативными актами Учреждения;

- обеспечивает социальную защиту прав и законных интересов работников Учреждения, учащихся;

- обеспечивает целевое и рациональное использование Учреждением бюджетных лимитов, а также денежных средств, поступивших из других источников;

- обеспечивает выполнение решений, указаний, поручений, приказов (распоряжений) Учредителя;

- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

- осуществляет текущий контроль качества общеобразовательной подготовки учащихся, организует проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

## **2. Заместитель директора по УВР:**

- организует на основе образовательных программ начальной, основной, средней (полной) общей школы, учебного плана образовательный процесс в школе;
- осуществляет внутришкольный контроль и анализ выполнения учебных программ и программ предметных кружков;
- обеспечивает разработку и совершенствование учебно-методических комплексов учебных программ;
- исследует состояние и результативность образовательного процесса в школе;
- обеспечивает итоговый анализ и корректирование образовательного процесса в школе;
- обеспечивает проектирование системы воспитательной работы в школе и разработку программ дополнительного образования;
- обеспечивает контроль и анализ реализации программ дополнительного образования и воспитательной работы.

**3. Методический совет** – это совещательный орган управления при директоре школы, способствующий решению приоритетных психолого-педагогических и информационно-методических проблем образовательного процесса.

**4. Методические объединения** являются структурными подразделениями школы, способствующими совершенствованию методического обеспечения образовательной программы.

**5. Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, действует на основании положения о Педагогическом совете. Компетенция Педагогического совета:

- принятие плана (планов) учебно-воспитательной работы Учреждения на год;
- принятие режима работы Учреждения;
- принятие образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, а также иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- принятие локального нормативного акта о структурных подразделениях Учреждения;
- принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- определение списка учебников, используемых Учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной аттестации;
- принятие решения о допуске учащихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, их выпуске из Учреждения по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче документа об образовании, о награждении медалью «За особые успехи в учении»;
- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности в Учреждении.

**6. Управляющий совет школы** формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Управляющий совет действует бессрочно на основании положения об Управляющем совете. Компетенция Совета:

- принятие программы развития Учреждения;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) учащихся;
- принятие локального нормативного акта о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- согласование режима работы Учреждения;
- согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

**7. Общее собрание работников** составляют все работники Учреждения. Деятельность Общего собрания работников регламентируется положением об общем собрании работников, действующим в Учреждении. Общее собрание работников действует бессрочно, проводится не реже одного раза в год или по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.

Компетенция Общего собрания работников:

- взаимодействие с директором Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, в Учреждении в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- передача первичной профсоюзной организации или иному представительному органу полномочий представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
- избрание представителей работников в состав комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, а также Управляющего совета;
- принятие решений о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- принятие решений по иным вопросам деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Общего собрания директором Учреждения.

## **8. Родительский комитет**

Родительский комитет – это ежегодно избираемый орган школьного управления, основной задачей которого является защита прав учащихся, а также укрепление связи между педагогическим коллективом, общественностью, местными органами управления и учащимися. Главной целью родительского комитета школы является координация действий всех звеньев цепи, которая обеспечивает успешность учебного и воспитательного процессов для подрастающего поколения.

## **9. Совет по профилактике правонарушений.**

- система взаимодействия администрации и учителей школы с общественностью, призванной осуществлять профилактику правонарушений несовершеннолетних.
- повышение эффективности работы школы по профилактике правонарушений учащихся.
- изучение состояния профилактической работы в школе по классам, особенности развития личности учащихся, относящихся к "группе риска" и их внеурочную занятость.
- приглашение на заседание Совета профилактики по рассмотрению персональных дел учащихся родителей этих учащихся или лиц их заменяющих.
- осуществление консультационно-информационную деятельность для коллектива учителей и родителей.
- контроль и исполнение принимаемых решений.

## **10. Временные творческие группы**

Творческая группа педагогов школы сформирована с учетом желания педагогов повышения их профессиональной подготовки к работе в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов. В ее составе учителя начальных классов, математики, информатики, географии, технологии, истории и английского языка. Творческая группа – модель педагогического сообщества, которая отражает все сферы деятельности учителя: методическую подготовку к урокам и внеклассным мероприятиям, консультации по использованию ИКТ, самообразование, участие в экспериментальной работе и профессиональных конкурсах, руководство проектной работой школьников и создание ЦОР.

## **11. Психоло-педагогический консилиум**

- Выявление характера и причин отклонений в учении и поведении учащихся.
- Принятие коллективного решения о соответствующих для данного ученика типе класса, учебной программы, особенностях обучения.
- Разработка программы педагогических мер в целях коррекции отклоняющегося развития.
- Консультация в решении сложных или конфликтных ситуаций.

## **12. Служба здоровья**

К основным направлениям деятельности Службы здоровья относятся:

- мониторинг здоровья и образа жизни учащихся (воспитанников) и педагогов, качества здоровьесозидающей среды образовательного учреждения;
- повышение готовности педагогов и специалистов к здоровьесозидающей деятельности;
- внедрение в образовательный процесс здоровьесозидающих технологий воспитания и обучения.
- совершенствование образовательных технологий и методики формирования физической, информационной, экологической, валеологической культуры учащихся;
- медицинское и санитарно-гигиеническое обеспечение образовательной среды и образовательного процесса;
- создание условий для здорового питания в образовательном учреждении.

## **13. Ученический актив**

- .Выступает от имени учащихся при решении вопросов жизни школы: изучает и формулирует мнение школьников по вопросам школьной жизни, представляет позицию учащихся в органах управления школой, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- Содействует реализации инициатив учащихся во внеурочной деятельности, создает условия их реализации.
- Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов учащихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав учащихся.

**14. АХС, Бухгалтерия** предназначены для аккумулирования данных о имуществе и обязательствах. Бухгалтерия является источником документально обоснованной и структурированной экономической информации, необходимой для принятия управленческих решений в целях обеспечения эффективной работы учреждения.

## **IV. Документация**

5.1. Делопроизводство каждого структурного подразделения и администрации школы ведется в соответствии с полномочиями, должностными инструкциями и локально-правовыми актами.