

## Структура и органы управления МБОУ Мошковской СОШ



Название органа управления	Функция	Компетенция	Нормативная документация
Учредитель		<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;</li> <li>- утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав;</li> <li>- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Тверской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;</li> <li>- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;</li> <li>- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;</li> <li>- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;</li> <li>-финансовое обеспечение деятельности Учреждения;</li> <li>-осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания детей, защиты их прав и интересов;</li> <li>-формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными</li> </ul>	

		<p>уставом Учреждения основными видами деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;</li><li>-предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях»;</li><li>-принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях»;</li><li>-предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом учреждения, в том числе по передаче его в аренду;</li><li>-согласование сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;</li><li>-определение перечня особо ценного имущества;</li><li>-закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;</li><li>-установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными или региональными законами, в пределах муниципального задания;</li><li>-согласование процедуры внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передача им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;</li><li>-определение порядка составления и</li></ul>	
--	--	---	--

		<p>утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-согласование штатного расписания Учреждения;</li> <li>-организация бесплатной перевозки обучающихся в Учреждение и к месту проживания;</li> <li>-издание локально-нормативных актов документов в пределах своей компетенции;</li> <li>-осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.</li> </ul>	
<p>Директор - единоличный исполнительный орган (руководитель) Учреждения</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;</li> <li>- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;</li> <li>- утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;</li> <li>- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;</li> <li>- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;</li> <li>- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;</li> <li>- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает</li> </ul>	

		<p>за качество обучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства при исполнении Учреждением своей деятельности;</li> <li>- осуществляет мероприятия по исполнению решений Совета школы, других коллегиальных органов учреждения;</li> <li>- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в выборные коллегиальные органы управления Учреждения;</li> <li>- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;</li> <li>- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;</li> <li>- издает приказы о зачислении, переводе обучающихся в следующий класс (на следующий год обучения);</li> <li>- готовит мотивированное представление для Педагогического совета Учреждения об отчислении обучающегося, издает приказ об отчислении;</li> <li>- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;</li> <li>- обеспечивает учет, сохранность и своевременное обновление учебно-материальной базы, учет и хранение документации Учреждения;</li> <li>- организует делопроизводство Учреждения;</li> <li>- разрабатывает и утверждает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;</li> <li>- назначает лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;</li> <li>- привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся и персонал Учреждения;</li> <li>- принимает меры поощрения к обучающимся и персоналу Учреждения;</li> <li>- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Тверской области, нормативными правовыми актами Торжокского района;</li> <li>- обеспечивает сохранность,</li> </ul>	
--	--	---	--

		<p>рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.</li> </ul>	
<p>Общее собрание работников школы – орган управления образовательной организацией</p>	<p>Обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно создано</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, внесение в него дополнений и изменений;</li> <li>- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;</li> <li>- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;</li> <li>- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;</li> <li>- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;</li> <li>- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;</li> <li>- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;</li> <li>- представление работников к наградам всех уровней;</li> <li>- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;</li> <li>- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.</li> </ul>	<p><a href="#">Положение об общем собрании работников школы</a></p>
<p>Совет школы – коллегиальный орган самоуправления образовательной организации</p>	<p>Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выработка перспективных направлений развития Учреждения;</li> <li>- разработка программы развития Учреждения;</li> <li>- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Учреждения по представлению одного из представителей Совета;</li> <li>- согласование локальных актов, разработанных Учреждением;</li> <li>- учреждение премий и стипендий обучающимся за особые успехи в учении, в интеллектуальных, творческих, спортивных состязаниях;</li> <li>- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;</li> <li>- заслушивание докладов администрации Учреждения о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;</li> <li>- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках</li> </ul>	<p><a href="#">Положение о Совете школы</a></p>

		<p>финансирования на развитие материально-технической базы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представление интересов Учреждение в органах управления образования, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;</li> <li>- решение вопросов связанных с привлечение благотворительных взносов;</li> <li>- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения</li> </ul>	
<p>Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников</p>	<p>Объединяет усилия коллектива школы на повышение уровня учебно-воспитательной работы, качества знаний учащихся, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка образовательных программ и учебных планов;</li> <li>- рассмотрение ежегодного отчета в части образовательной деятельности;</li> <li>- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;</li> <li>- рассмотрение перечня используемых учебников и реализуемых образовательных программ по предметам;</li> <li>- представление работников к поощрению и награждению ведомственными, региональными, муниципальными и институциональными наградами;</li> <li>- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;</li> <li>- принятие решения о поощрении воспитанника или применения к нему мер педагогического воздействия;</li> <li>- планирование и обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;</li> <li>- подведение итогов образовательной деятельности и определение задач на следующий период работы;</li> <li>- обсуждение календарного учебного графика;</li> <li>- согласование при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих образовательный и воспитательный процессы в Учреждении;</li> <li>- иные полномочия, относящиеся</li> </ul>	<p><a href="#">Положение о педагогическом совете</a></p>

		законодательством к компетенции педагогического совета	
Родительские комитеты классов	Создаются в целях содействия функционирования и развития образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализация прав участников образовательного процесса и местного общества на участие в управлении школой, развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;</li> <li>- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в школе, в повышении качества образования;</li> <li>- финансово-экономическое обеспечение работы школы за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления школой и осуществление контроля над ее деятельностью, в подборе кандидатур на замещение должности директора школы, осуществление общественного контроля над его деятельностью;</li> <li>- контроль соблюдения безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе</li> </ul>	<a href="#">Положение о родительском комитете</a>
Первичная профсоюзная организация	Создана в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов работников ОО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- функция представительства и защиты социально-трудовых прав;</li> <li>- функция нормотворчества;</li> <li>- контрольная функция;</li> <li>- функция соуправления;</li> <li>- организаторская функция;</li> <li>- обучающая функция;</li> <li>- функция самоуправления</li> </ul>	
Ученический комитет (учком)	Создан в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировка мнения обучающихся по вопросам организации жизни коллектива обучающихся;</li> <li>- представление интересов обучающихся перед руководством Учреждения, на педагогических советах, общих собраниях и на заседаниях иных коллегиальных органов управления;</li> <li>- представление мнения при определении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся;</li> <li>- создание условий и реализация инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности;</li> <li>- иные полномочия, относящиеся к компетенции Учкома</li> </ul>	<a href="#">Положение об Учкоме</a>
Методический совет школы, методические объединения	Ориентированы на раскрытие творческого потенциала каждого педагога и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- координация и контроль за содержанием деятельности методических объединений, временных творческих и проблемных групп.</li> </ul>	

	педагогического коллектива к целом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка мероприятий по обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.</li> <li>- разработка положений о проведении конкурсов, соревнований и других мероприятий.</li> <li>- разработка и утверждение программно-методического комплекса образовательного процесса.</li> <li>- разработка нормативной базы мониторинга педагогической деятельности.</li> <li>- контроль за методическим обеспечением образовательного процесса и реализацией различных проектов.</li> <li>- прогнозирование образовательного и воспитательного процессов Учреждения</li> </ul>	
Комиссии			<p><a href="#">Положение о Совете профилактики правонарушений</a></p> <p><a href="#">Положение о комиссии по охране труда</a></p> <p>Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений</p> <p>Положение об аттестационной комиссии</p>
Малый педагогический совет	Создан для рассмотрения вопросов успеваемости, дисциплины и посещаемости учащихся ОО (качества образовательного процесса)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объединение усилий преподавателей и работников школы в повышении качества учебно-воспитательного процесса;</li> <li>- внедрение в практику достижений педагогической науки, прогрессивных педагогических технологий;</li> <li>- привлечение родителей к обучению и воспитанию детей.</li> </ul>	<a href="#">Положение о совещании при завуче (малый педсовет)</a>
Совещание - совещательный орган при директоре школы	Объединяет всех учителей и обеспечивает работу ОО в период между педагогическими советами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление контроля законодательства в области образования;</li> <li>- анализ и экспертная оценка деятельности педагогических работников;</li> <li>- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации педагогического процесса, разработка предложений по</li> </ul>	<a href="#">Положение о совещании при директоре</a>



		<p>устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- контроль выполнения приказов, распоряжений в ОО;</li><li>- контроль соблюдения правил ОТ и ТБ;</li><li>- доведение до работников оперативной информации, в частности от вышестоящих органов</li></ul>	
--	--	---	--