**Структура и органы управления МБОУ СОШ №8**

**Структурные подразделения** отсутствуют.

**Структура и органы управления**

**Администрация школы:**

* Директор - Роганов Кирилл Петрович
* Заместители директора по учебно-воспитательной работе - Ляпунова Лариса Владимировна, Романенкова Наталья Николаевна
* Заместитель директора по безопасности-Чапыгина Наталья Владимировна
* Заместитель директора по воспитательной работе-Казакова Наталия Дмитриевна

**Общественные органы управления:**

* Управляющий Совет
* Педагогический Совет
* Общее собрание трудового коллектива
* Родительский комитет

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

* Учреждение создается **Учредителем** по собственной инициативе.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством РФ.

Права Учредителя:

* утверждать Устав и изменения в Устав Учреждения;
* назначать директора Учреждения и прекращения его полномочий, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания
* утверждать надбавки, доплаты и размеры премий директору Учреждения;
* устанавливать порядок использования объектов оперативного управления;
* получать от Учреждения информацию о его деятельности, ежегодных, ежеквартальных отчетов о поступлении и расходованию средств;
* осуществлять контроль за соответствием деятельности Учреждения по настоящему Уставу, проводить (не чаще одного раза в два года) комплексные ревизии финансово-хозяйственной деятельности и проверки.

Собственник (Учредитель) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом, Договором между Собственником (Учредителем) и Учреждением.

* Непосредственное руководство Учреждением осуществляет **директор Учреждения**.

Компетенция директора Учреждения:

* представляет статистическую отчетность органам государственной статистики.
* формирует контингент обучающихся;
* обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
* контролирует  совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
* назначает председателей методических объединений по предметам, выбранных на школьных методических объединениях, классных руководителей;
* утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* утверждает график работы и расписание учебных занятий;
* принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения;
* распределяет учебную нагрузку совместно с руководителями методических объединений по согласованию с профсоюзным комитетом;
* осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров Учреждения, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
* издает приказы и распоряжения, утверждает положения, правила, инструкции, графики и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию директора, обязательные для выполнения обучающимися и всеми работниками Учреждения;
* распоряжается  имуществом и материальными ценностями;
* представляет Учреждение во всех инстанциях;
* выдает доверенности от имени Учреждения;
* осуществляет общее руководство Учреждением;
* Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом.
* Директор Учреждения имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности директором. Заместители директора осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями. В случае временного отсутствия директора исполнение его обязанностей возлагается на одного из заместителей директора.
* Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Управляющего Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.
* Директор Учреждения является председателем педагогического совета Учреждения.
* Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления являются **Управляющий Совет**, **Педагогический Совет**, **общее собрание трудового коллектива**, **Родительский комитет**.

* Общее руководство Учреждением осуществляется коллегиальным органом управления - **Управляющим Советом Учреждения**, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием на основании  Закона РФ «Об образовании». Управляющий Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса.
* Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

    В своей деятельности Управляющий Совет руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», «Типовым Положением об общеобразовательном учреждении», «Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении», Законом Брянской области «Об образовании», настоящим Уставом и другими законодательными  и нормативными актами РФ, постановлениями, распоряжениями и приказами департамента общего и профессионального образования Брянской области.

* Основными задачами **Управляющего Совета** являются:
* контроль соблюдения здоровых и безопасных условий, обучения, воспитания и труда в Учреждении.
* содействие в формировании оптимальных условий и во внедрении эффективных форм организации образовательного процесса;
* содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в рациональном использовании выделяемых Учреждению бюджетных средств и средств от иных источников;
* определение основных направлений развития Учреждения и особенностей ее образовательной программы;
* К исключительной компетенции Управляющего Совета относятся:
* представлять школу по вопросам, отнесенным к его компетенции.
* заслушивание отчета директора школы по итогам учебного года;
* рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников  школы;
* принятие решения об исключении обучающегося из школы. При этом решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства;
* установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принятия решения о введении единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
* утверждение образовательной программы, программы развития школы;
* согласование школьного компонента государственного образовательного стандарта общего образования и содержание профильного обучения на третьей ступени школы;
* **Педагогический совет**:
* разрабатывает образовательную программу Учреждения;
* обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
* принимает решения о проведении промежуточной аттестации в классах, их количестве и предметах, по которым проводится промежуточная аттестация в данном году;
* решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения,  получение образования в иных формах;
* осуществляет допуск к государственной (итоговой) аттестации;
* выносит решение о награждении обучающихся золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», Похвальным листом, Почетной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
* принимает решение о выдаче документа о получении общего образования;
* обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
* утверждает план работы Учреждения на учебный год;
* утверждает характеристики учителей;

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета Учреждения является его директор. Директор Учреждения своим приказом назначает секретаря Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

* **Общее собрание трудового коллектива**:
* имеет право анализировать работу директора учреждения.
* обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
* рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
* обсуждает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
* В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются **родительские комитеты классов** и **родительский комитет Учреждения**.
* Родительский комитет класса избирается собранием родителей класса в количестве 2- 3 человека. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения.
* Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет Учреждения созывает родительское собрание Учреждения, родительский комитет класса созывает собрание родителей класса.
* Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.
* Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.