

Принято педагогическим советом  
ЧУ ОО СОШ «Росинка»  
Протокол №1 от 29.08.2017 г.

Утверждаю. М.М. Новожилова  
Директор ЧУ ОО СОШ «Росинка»  
Приказ №1 от 01.09.2017 г.



## Положение о системе управления в ЧУ ОО СОШ «Росинка»

### I. Общие положения

1.1. Управление ЧУ ОО СОШ «Росинка» (далее Школа) осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Система управления Школой осуществляется с учетом социально-экономических, материально-технических и внешних условий в рамках существующего законодательства РФ.

1.2. Коллектив Школы, объединяющий обучающихся и работников школы, осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с учредителями Школы, родителями (законными представителями) и общественностью.

1.3. Формами самоуправления школы являются: Педагогический совет (состоящий из работников образовательного учреждения), Общее собрание работников школы, ученическое самоуправление. Из числа родителей избирается Совет родителей.

1.4. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.5. Принцип единоначалия заключается в осуществлении руководства Школой непосредственно Директором.

1.6. В Школе сформированы коллегиальные органы: Общее собрание работников школы, Педагогический совет, Методический совет, Совет родителей.

1.7. В основу системы управления положена пятиуровневая структура управления:

**Первый уровень** – уровень директора (по содержанию это уровень стратегического управления). Директор школы совместно с Учредителем, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Советом родителей определяет стратегию развития школы. Директор школы представляет её интересы в государственных и общественных инстанциях, несет персональную юридическую ответственность за организацию жизнедеятельности школы, создает благоприятные условия для ее развития.

**Второй уровень** структуры управления (по содержанию – это уровень тактического управления) – уровень заместителей директора, научных консультантов. Этот уровень представлен также методическим советом.

**Третий уровень** организационной структуры управления (по содержанию – это уровень оперативного управления) – уровень руководителей методических объединений педагогов, временных творческих групп, функциональных служб, др. структурных подразделений школы.

**Четвертый уровень** (по содержанию – это уровень оперативного соуправления) – уровень учащихся.

### II. Компетенции органов управления Школой первого уровня

К первому уровню организационной структуры управления школой относятся Учредитель Школы, Директор Школы, Общее собрание работников школы, Педагогический совет, Совет родителей.

1. **Учредителем** Школы является Общество с ограниченной ответственностью «Фонд развития Международного университета».

К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) Изменение Устава Школы.
- 2) Определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования закрепленного за Школой имущества.
- 3) Назначение и досрочное прекращение полномочий Директора Школы.
- 4) Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы.
- 5) Утверждение финансового плана и внесение его изменений.
- 6) Принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Школы.
- 7) Принятие решений об участии Школы в других организациях.
- 8) Принятие решений о совершении сделок Школой, если в их совершении имеется личная заинтересованность Директора.
- 9) Реорганизация и ликвидация Школы.
- 10) Назначение ликвидационной комиссии Школы.

Свои решения по вопросам, указанным в п.7.4 Устава, Учредитель оформляет в письменном виде.

Вопросы, указанные в пп. 1-3, 9, 10 относятся к исключительной компетенции Учредителя и не могут быть отнесены к ведению иных органов Школы. Остальные вопросы по решению Учредителя могут быть переданы в компетенцию Директора Школы.

2. Руководство текущей деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, осуществляет **Директор**.

Учредитель не имеет право вмешиваться в деятельность Директора Школы по вопросам его компетенции посредством принятия решений Учредителем.

Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

К компетенции Директора Школы относятся следующие вопросы:

- 1) Организация выполнения решений Учредителя.
- 2) Действие от имени Школы без доверенности.
- 3) Представление интересов Школы во всех учреждениях и организациях по всем вопросам, за исключением отнесенных к компетенции Учредителя.
- 4) Распоряжение имуществом Школы в пределах, наделенных настоящим Уставом, трудовым договором и законодательством Российской Федерации.
- 5) Единоличное распоряжение средствами Школы.
- 6) Совершение от имени Школы сделок и иных юридических актов с соблюдением положений Устава Школы.
- 7) Выдача доверенностей.
- 8) Открытие в банках счетов Школы.
- 9) Планирование и организация образовательного процесса.
- 10) Организация совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.
- 11) Обеспечение подготовки и утверждения штатного расписания, системы оплаты и условий труда.
- 12) Прием на работу и увольнение работников Школы, заключение с ними договоров, применение мер поощрения и наложение взыскания.

- 13) Назначение своих заместителей по различным направлениям деятельности Школы.
- 14) Обеспечение разработки и утверждения образовательных программ по предметам, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, режима и расписания учебных занятий.
- 15) Издание приказов, распоряжений и иных актов, обязательных для исполнения всеми работниками Школы.
- 16) Организация разработки и утверждения локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность школы, обязательных для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Школе, в том числе по вопросам внутреннего распорядка обучающихся, внутреннего трудового распорядка, по вопросам оплаты труда педагогического состава.
- 17) Организация контроля за учебной нагрузкой педагогических работников Школы.
- 18) Принятие решения об отчислении обучающихся в соответствии с Уставом Школы.
- 19) Осуществление контроля за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиеническими нормами.
- 20) Руководство Педагогическим советом и осуществление взаимодействия с Советом родителей и органами самоуправления, создаваемыми обучающимися Школы.
- 21) Определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение ее соблюдения в соответствии с федеральными законами.
- 22) Выполнение других функций в соответствии с Уставом Школы и должностными обязанностями.

**3. Общее собрание работников Школы** (далее – Общее собрание) – коллегиальный орган управления Школы.

3.1. Осуществление Общим собранием своих функций производится на безвозмездной основе.

3.2. Общее собрание из своего состава избирает Председателя Общего собрания. Срок полномочий Председателя составляет один год.

3.3. Председатель Общего собрания:

- ведет заседания Общего собрания;
- осуществляет общее руководство подготовкой вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании;
- формирует повестку заседания;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом Школы и настоящим локальным актом.

3.4. Общее собрание созывается не менее двух раз в год. В случае поступления заявления Учредителя, Директора Школы, Председатель Общего собрания обязан в недельный срок созвать внеочередное заседание его членов. О сроках, месте и порядке проведения заседания Общего собрания уведомляет Председатель Общего собрания.

Заседания Общего собрания считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа работников Школы.

3.5. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) Согласование изменений к Уставу Школы.
- 2) Согласование программы развития Школы.
- 3) Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.
- 4) Формирование предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5) Согласование Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Школы, затрагивающих интересы работников Школы.

6) Формирование рекомендаций Директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

7) Иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом и локальным актом об Общем собрании.

3.6. Решения, принятые на заседаниях Общего собрания, оформляются протоколами.

**4. Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы.

4.1. Создается в соответствии с Положением о Педагогическом совете для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

4.3. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

4.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4-х раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы.

4.6. К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

1) Обсуждение, выбор и утверждение основной образовательной программы, учебных планов-графиков, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

2) Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

3) Определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями.

4) Принятие решения о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ.

5) Принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение конкретных форм, порядка и сроков её проведения.

6) Принятие решения о поощрении обучающихся и выпускников Школы.

7) Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс.

8) Принятие решения об окончании Школы.

9) Представление педагогических работников к различным видам поощрений.

10) Принятие иных решений в рамках своей компетенции.

4.7. Решения Педагогического совета Школы о награждении выпускников XI классов медалью «За особые успехи в учении» принимаются в порядке, устанавливаемом органами управления образованием Российской Федерации.

4.8. Дополнительное регулирование функционирования Педагогического совета устанавливается Положением о Педагогическом совете.

**5. В Школе может быть сформирован Совет родителей.**

5.1. В его состав входят по одному представителю Родителей (законных представителей) обучающихся каждого класса и дошкольных групп.

5.2. Из числа членов Совета родителей избирается председатель Совета родителей.

5.3. Срок полномочий Совета родителей составляет один год.

5.4. Совет родителей содействует Школе в выполнении программы развития Школы, в решении хозяйственных вопросов, привлечении дополнительных финансовых средств.

5.5. Совет родителей действует в соответствии с Уставом Школы и локальным актом Школы о Совете родителей.

### **III. Компетенции органов управления Школой второго уровня**

Второй уровень организационной структуры управления школой представлен заместителями директора Школы, научными консультантами, Методическим советом.

3.1. **Заместители директора Школы** управляют образовательным процессом соответствующих ступеней образования, а также стратегическими направлениями деятельности; функционал гибкий, может меняться в зависимости от тактических и стратегических задач подразделения.

#### **3.1.1. Заместитель директора школы по содержанию дошкольного образования**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по содержанию дошкольного образования являются:

1) Организация разработки и реализации основной образовательной программы дошкольного образования в Школе.

2) Организация взаимодействия между участниками образовательного процесса: педагогами, воспитанниками и их родителями (законными представителями) – с целью обеспечения открытости и повышения эффективности реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

3) Обеспечение условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

4) Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности в дошкольном отделении школы.

#### **3.1.2. Заместитель директора школы по содержанию начального общего образования**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по содержанию начального общего образования являются:

1) Организация разработки и реализации основной образовательной программы начального общего образования в Школе.

2) Организация взаимодействия между участниками образовательного процесса: педагогами, учащимися и их родителями (законными представителями) - с целью обеспечения открытости и повышения эффективности образовательного.

3) Обеспечение условий для организации образовательного процесса на начальной ступени Школы.

4) Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности на начальной ступени школы.

#### **3.1.3. Заместитель директора школы по содержанию основного общего и среднего общего образования**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по содержанию основного общего и среднего общего образования являются:

1) Организация разработки и реализации основных образовательных программ основного и среднего общего образования в Школе.

2) Организация взаимодействия между участниками образовательного процесса: педагогами, учащимися и их родителями (законными представителями) - с целью обеспечения открытости и повышения эффективности образовательного процесса.

3) Обеспечение условий для организации образовательного процесса основной и средней Школы.

4) Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности основной и средней школы.

5) Управление процессом подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в Школе.

6) Осуществление мониторинга качества образования с использованием внешних ресурсов и т.д.

#### **3.1.4. Заместитель директора школы по управлению качеством образования**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по управлению качеством образования являются:

1) Обеспечение качества выполнения государственного задания и заказа родителей (законных представителей) в части реализации Школой основных образовательных программ начального, основного, среднего общего образования.

2) Обеспечение разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).

3) Разработка и внедрение комплекса мер, необходимых для обеспечения качества образования в Школе.

#### **3.1.5. Заместитель директора школы по содержанию лингвистического образования**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по содержанию лингвистического образования являются:

7) Организация разработки и реализации в Школе образовательных программ по иностранным языкам.

8) Организация взаимодействия между участниками образовательного процесса: педагогами, учащимися и их родителями (законными представителями) - с целью обеспечения открытости и повышения эффективности образовательного процесса в части изучения иностранных языков.

9) Обеспечение условий для организации образовательного процесса Школы в части изучения иностранных языков.

10) Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности Школы в части изучения иностранных языков.

11) Управление процессом подготовки к государственной итоговой аттестации в Школе в части изучения иностранных языков.

12) Осуществление мониторинга качества образования с использованием внешних ресурсов и т.д в части изучения иностранных языков.

#### **3.1.6. Заместитель директора школы по воспитанию, социализации и дополнительному образованию**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по воспитательной работе являются:

1) Управление целенаправленным процессом воспитания и развития личности, талантов и способностей, формированием общей культуры обучающихся (воспитанников), их социализацией.

2) Организация работы детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразной индивидуальной и совместной деятельности обучающихся и взрослых.

3) Организация взаимодействия между участниками образовательного процесса: воспитателями, педагогами дополнительного образования, учащимися и их родителями (законными представителями) - с целью обеспечения открытости и повышения эффективности воспитательного процесса.

4) Реализация прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений. Организация детского самоуправления в школе.

5) Организация вечеров, праздников, походов, поддержка социально значимых инициатив учащихся.

6) Привлечение к работе с детьми работников учреждений культуры, родителей, общественности.

### **3.1.7. Заместитель директора школы по административно-хозяйственной части**

Основными направлениями деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной части являются:

1) организация хозяйственной деятельности Школы, руководство ею и контроль за развитием этой деятельности;

2) обеспечение техники безопасности и охраны труда, пожарной, экологической безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;

3) руководство коллективом младшего обслуживающего персонала;

4) материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

3.2. **Методический совет** - коллегиальный профессиональный орган управления.

3.2.1. Методический совет создается решением Педагогического совета из числа педагогических работников Школы и утверждается приказом Директора Школы.

3.2.2. Методический совет действует в Школе в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения квалификации педагогических работников. Деятельность Методического совета Школы направлена на содействие Директору в осуществлении его функций.

3.2.3. Методический совет курирует и координирует деятельность всех общественно-педагогических и научно-исследовательских формирований школы.

3.2.4. Методический совет сам или через создаваемые им комиссии (объединения, рабочие группы) выступает в качестве экспертного совета.

3.2.5. Методический совет в своих действиях руководствуется Уставом Школы и локальным актом о Методическом совете.

## **IV. Компетенции органов управления Школой третьего уровня**

Третий уровень управления представлен **руководителями методических объединений, временных творческих групп педагогов**, которые управляют работой школьных методических объединений (МО), временных творческих групп.

**4.1. Методические объединения** – это объединения учителей начальной школы, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и воспитателей.

МО осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

МО создается и ликвидируется на основании решения педагогического совета и приказа директора школы.

МО осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о методическом объединении ЧУ ОО СОШ «Росинка».

**4.2. Временные творческие группы** – это свободное объединение 2-х и более человек, работающих вместе над реализацией актуальных научно-методических проблем.

4.3. Кроме выше названных данный уровень управления представлен **руководителями служб обеспечения жизнедеятельности школы** – главным бухгалтером, начальником отдела кадров, заведующим производством и др..

## **V. Компетенции органов управления Школой четвертого уровня**

Четвертый уровень управления представлен ученическими органами соуправления, который представлен Школьным научным обществом, советом учащихся.

**5.1. Школьное научное общество** - добровольное объединение учащихся и педагогов, проявляющих интерес к проектной и исследовательской деятельности, стремящихся совершенствовать свои знания в различных областях науки, искусства, техники и производства, развивать свой интеллект, приобретать умения научно-исследовательской и проектной деятельности под руководством ученых, педагогов и других специалистов.

ШНО создается и ликвидируется на основании решения педагогического совета и приказа директора школы.

ШНО осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о школьном научном обществе ЧУ ОО СОШ «Росинка».

**5.2. Совет учащихся** – это объединение учащихся, которое создано с целью осуществления соуправления школьников и развития их инициативы.

В компетенцию Совета учащихся входит учет мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся классов /групп при принятии локальных нормативных актов и при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ».

## **VII . Иные органы управления**

В Школе могут сформированы иные органы самоуправления, деятельность которых регламентируется Уставом и локальными нормативными актами Школы.