

Рассмотрено и принято на
заседании Педагогического
совета
протокол №5 от 26.12.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 11.01.2016 №1/1
Директор школы



Н.А.Ивашенко

Положение об управлении образовательным учреждением

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении образовательным учреждением (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы и определяет принципы, структурно-функциональную модель управления, порядок локального нормативного регулирования в муниципальном общеобразовательном учреждении Калиновская средняя школа (далее – Школа).

1.2. Под управлением в Положении подразумевается целенаправленное сознательное взаимодействие участников образовательного процесса, членов трудового коллектива школы, представителей Учредителя и общественности, направленное на достижение оптимальных результатов образовательного процесса посредством координации, организации, упорядочения его элементов, как между собой, так и с внешней средой.

1.3. Под локальным нормативным регулированием в Положении подразумевается деятельность, направленная на самоорганизацию и саморегуляцию трудовым коллективом и всеми участниками образовательного процесса типичных ситуаций или видов отношений, складывающихся в рамках функционирования Школы. Локальное нормативное регулирование осуществляется субъектами, выполняющими управленческие функции, и выражается в принятии локальных нормативных актов, которые являются производными по отношению к международным, государственным (Российской Федерации и Ульяновской области) и муниципальным (мо «Радищевский район») правовым нормам и не могут им противоречить.

1.4. Изменения и дополнения в Положение рассматриваются и вносятся Общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются приказом директора Школы.

2. Принципы управления Школой

2.1. Управление Школой носит демократический, государственно-общественный характер, основная идея которого заключается в том, чтобы объединить усилия государства и общества в решении проблем образования, предоставить педагогам, обучающимся, родителям (законным представителям) больше прав и свобод в выборе содержания, форм и методов организации образовательного процесса.

2.2. Учредителем Школы является администрация мо «Радищевский район»). Функции и полномочия Учредителя, закреплённые в Уставе Школы, от имени администрации мо «Радищевский район» осуществляет отдел образования администрации мо «Радищевский район». Отношения с Учредителем регулируются соответствующим договором.

2.3. Внутри Школы государственно-общественный характер управления реализуется в принципах единоначалия (административного управления) и самоуправления (общественное управление), которые обеспечивают:

- демократизацию и гуманизацию управления;
- системность и целостность в управлении;
- рациональное сочетание централизации и децентрализации;
- единство личной и коллегиальной ответственности;
- объективность и полноту информации в системе управления Школой.

3. Административное управление Школой

3.1. Общее управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – директор, назначаемый и увольняемый Учредителем. Компетенция и должностные обязанности директора определены Уставом Школы и его должностной инструкцией.

3.2. Директор Школы в соответствии со штатным расписанием Школы формирует административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Школы, определяет должностные обязанности работников и структуру административного управления (приложение 1).

3.3. Организационными формами административного управления являются административные совещания при директоре и при заместителях директора.

3.4. Совещания проводятся в соответствии с планом и по инициативе членов администрации по вопросам оперативного управления Школой. Совещания оформляются протоколами, в которых в обязательном порядке фиксируются дата проведения, количество присутствующих, перечень рассмотренных вопросов, содержание выступлений и предложений, принятые решения.

3.5. Административно-управленческие решения оформляются распорядительными актами (приказами) директора Школы.

4. Самоуправление в Школе

4.1. В структуре управления Школой предусмотрены следующие органы самоуправления:

- Управляющий совет
- Педагогический совет;
- профессионально-педагогические объединения;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Родительский комитет;
- Родительское собрание;
- Совет старшеклассников.

4.2. Компетенция органов самоуправления определена Уставом Школы. Структура, порядок выборов, функции и полномочия, организация деятельности каждого из органов самоуправления определяются соответствующими школьными локальными нормативными актами.

4.3. Организационной формой работы органов самоуправления является заседание.

4.4. Все заседания органов самоуправления Школы оформляются протоколами, в которых в обязательном порядке фиксируются дата проведения, количество присутствующих, перечень рассмотренных вопросов, содержание выступлений и предложений, принятые решения. Как правило, в перечень вопросов входит рассмотрение выполнения принятых ранее решений.

4.5. Взаимодействие административного управления и органов самоуправления осуществляется на основе структурно-функциональной модели (приложение 2).

5. Локальное нормативное регулирование деятельности Школы

5.1. Субъектами локального нормативного регулирования являются директор Школы и органы самоуправления Школы.

5.2. Объектами локального нормативного регулирования являются вопросы развития Школы, порядок управления Школой, образовательный процесс в различных аспектах его организации и сопровождения, трудовые отношения, система мер социальной поддержки и защиты прав обучающихся и др.

5.3. Деятельность Школы как юридического лица регулируется Уставом Школы. Отдельные позиции Устава Школы конкретизируются локальными нормативными актами. Видами локальных нормативных актов Школы являются приказы директора Школы, положения, инструкции, правила. Приказами обеспечивается всестороннее, в том числе оперативное, управление Школой. Положениями регламентируются постоянные, наиболее значимые виды и направления деятельности Школы. Инструкциями определяются объём и последовательность выполнения отдельных функций. Правилами регулируются преимущественно режимные аспекты организации работы Школы.

5.4. Издание приказов составляет исключительную прерогативу директора Школы и служит инструментом реализации принципа единоначалия в управлении Школой.

5.5. Издание других локальных нормативных актов сопряжено с их обсуждением в органах самоуправления Школы в следующем порядке.

5.5.1. Инициатором разработки локальных нормативных актов Школы может выступать любой из участников образовательного процесса, членов трудового коллектива Школы или органов самоуправления. Инициатива может заключаться либо во внесении проекта локального нормативного акта Школы для рассмотрения, либо в предложении по разработке такого проекта. Инициатива фиксируется в протоколе совещания или заседания, по ней

принимается решение, в том числе о поручении разработки проекта локального нормативного акта определённому лицу или творческой (рабочей) группе.

Заместители директора Школы обязаны инициировать внесение изменений в локальную нормативную базу при наступлении обстоятельств, указанных в п.5.6 Положения, по вопросам своей компетенции.

5.5.2. Проект локального нормативного акта рассматривается в органе самоуправления в соответствии с его компетенцией, в него вносятся необходимые поправки, после чего проект с листом согласования направляется заместителям директора и другим лицам, чьи должностные обязанности связаны с исполнением данного локального нормативного акта.

5.5.3. Заместители директора и другие лица, указанные в листе согласования, рассматривают проект локального нормативного акта на предмет соответствия его государственным и муниципальным нормативно-правовым документам, Уставу Школы, другим нормативным и регламентирующим документам Школы. При обнаружении несоответствия проект с соответствующими указаниями возвращается на доработку в орган самоуправления или непосредственно разработчику.

5.5.4. В окончательном варианте проект принимается на заседании органа самоуправления и с полностью оформленным листом согласования направляется на утверждение директору Школы. Утверждение оформляется распорядительным актом (приказом) директора Школы, в котором указываются сроки введения локального нормативного акта, а также отменяются аналогичные ранее действовавшие документы.

5.6. Сроки действия локальных нормативных актов Школы.

Утверждённый локальный нормативный акт Школы действует до наступления одного или нескольких из следующих обстоятельств:

- утрата актуальности локального нормативного акта вследствие исключения из образовательного процесса регулируемого им компонента;

- изменения законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов вышестоящего уровня по регулируемому вопросу;

- изменения Устава Школы;

- изменения внутренней структуры и условий организации деятельности Школы.

В указанных случаях локальный нормативный акт отменяется, принимается и утверждается его новая редакция.

5.7. Принимать локальные нормативные акты уполномочены следующие органы самоуправления Школы по вопросам:

- Общее собрание трудового коллектива – новые редакции Устава Школы, изменения и дополнения к нему, общие вопросы управления Школой, трудовые отношения и охрана труда, правила внутреннего распорядка;

– Педагогический совет – развитие Школы, управление образовательным процессом в различных аспектах его содержания и организации, а также научно-методического, психолого-педагогического, информационно-технологического и иного сопровождения, ученическое самоуправление;

– Общешкольное родительское собрание – взаимоотношения Школы и родителей (законных представителей), права и обязанности родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса.

5.8. Аналогичным порядком формируются предложения Общему собранию трудового коллектива по внесению изменений и дополнений в Устав, по принятию новой редакции Устава Школы.

5.9. В Школе ведётся реестр локальных нормативных актов, в котором указываются:

- наименование локального нормативного акта Школы;
- реквизиты приказа об утверждении директором Школы;
- реквизиты документа о рассмотрении и принятии в органе самоуправления Школы;
- примечания.

Ревизия перечня и содержания локальных нормативных актов Школы осуществляется не реже 1 раза в 5 лет. Её целью является приведение локальной нормативной базы Школы в соответствие действующим нормативным требованиям в области образования.

Рассмотрено и согласовано:
Советом старшеклассников
Протокол № ____ от « ____ » ____ 2015

Общешкольным родительским собранием
Протокол № ____ от « ____ » ____ 2015

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № ____ от « ____ » ____ 2015