Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются Совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Общешкольный родительский комитет.

Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения, состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Учреждения. Совет формируется в составе не менее 11 и не более 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов совета общеобразовательного Учреждения.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся всех классов по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении.

В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей 5-9 классов. Общее количество членов Совета из числа обучающихся на ступени основного общего образования составляет 5 человек. Члены Совета из числа обучающихся на ступени основного общего образования избираются общим собранием класса или конференцией обучающихся соответствующих параллельных классов Учреждения сроком на один год.

Члены Совета из числа работников избираются общим собранием работников или конференцией представителей работников данного Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

На первом заседании Совета избирается председатель, его заместители и секретарь Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию руководителя Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Дополнительное заседание Совета может проводится по инициативе председателя Совета, по требованию руководителя Учреждения, учредителя образовательного учреждения, а также в случаях подачи членами Совета мотивированного письменного заявления, подписанного не менее, чем одной третью состава Управляющего Совета.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений

Решения Совета являются основанием для соответствующих управленческих решений и действий руководителя Учреждения.

На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

* место и время проведения заседания;
* фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
* повестка дня заседания;
* вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
* принятые постановления.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Компетенция Совета. Для осуществления своих задач Совет:

* Вносит предложения в проект устава Учреждения в части своей компетенции;
* Обсуждает компонент учебного плана образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения и вносит предложения администрации Учреждения;
* Совместно с руководителем Учреждения разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения;
* Согласовывает режим занятий обучающихся, в т.ч. продолжительность учебной четверти (семестра), учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся;
* Осуществляет контроль над соблюдением прав обучающихся, установленных законодательством, в случае исключения их из образовательного учреждения
* Рассматривает жалобы и заявления всех участников образовательного процесса
* Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
* Согласовывает с руководителем Учреждения по его представлению бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, за исключением субвенций, предоставляемых из краевого бюджета
* Участвует в распределении стимулирующих выплат работникам Школы;
* Участвует в реализации права общеобразовательного учреждения выступать арендатором и арендодателем
* Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
* Участвует в осуществлении контроля за безопасными условиями обучения, воспитания и трудового обучения в общеобразовательном учреждении;
* Содействует созданию условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса;
* Дает рекомендации руководителю Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
* Ежегодно совместно с руководителем образовательного Учреждения разрабатывает и представляет учредителю и общественности публичный доклад о состоянии дел в Учреждении, о реализации уставной деятельности учреждения и целей, определенных настоящим Положением
* Представляет Учреждение и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Совета перед общественностью
* Участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников образовательного процесса при ликвидации и реорганизации образовательного учреждения

В целях развития и совершенствования учебно - воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста членов педагогического коллектива в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет под председательством директора Учреждения

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- обсуждает и утверждает педагогическую концепцию Учреждения, единые требования к работе с учащимися, социально – правовые и психолого – педагогические основы взаимоотношений с ними и их родителями;

- осуществляет коллективный анализ состояния, условий и результатов учебно – воспитательного процесса и на его основе определяет пути и средства его организации и совершенствования;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников,

развитию их творческих инициатив;

- принимает решение о формах проведения в текущем календарном году промежуточной аттестации;

- принимает решение о переводе учащегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, продолжении обучения в форме семейного образования, самообразования или экстерната;

- принимает решение по подготовке, проведению итоговой аттестации в соответствии с Положением «Об итоговой аттестации учащихся 9 класса государственных муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений Российской Федерации», Похвальной грамоте «За особые успехи в изучении отдельных предметов» на текущий период.

* обсуждает годовой, учебный план работы;

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 5 раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным в том случае, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Важнейшие решения Педагогического совета реализуется приказом директора.

Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих. Процедура голосования определяется самим общим собранием.

К исключительной компетенции общего собрания относятся:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- образование Совета трудового коллектива для введения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- утверждение коллективного договора;

- обсуждение и утверждение положения о системе оплаты труда;

- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета школы и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждением.

Директор Учреждения имеет право:

- осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом Учреждения, коллективным договором, локальными актами Учреждения;

- определять структуру управления деятельностью Учреждения, самостоятельно утверждать штатное расписание Учреждения;

- принимать решение о том, какое количество сотрудников необходимо для исполнения задач, стоящих перед Учреждением;

- осуществлять подбор кадров, заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

В случае сохранения численности сотрудников фонд оплаты труда Учреждения не будет уменьшен при сохранении объёма образовательных услуг;

- поощрять работников Учреждения, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

- требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;

- поощрять и применять взыскания к обучающимся в соответствии с Уставом и локальными актами Учреждения;

- без доверенности представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях, заключать договоры и соглашения в пределах предоставленных полномочий;

- в качестве представителя работодателя вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- передавать свои полномочия (часть полномочий) заместителям (заместителю) директора, другому работнику Учреждения;

- пользоваться социальными гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, локальными актами;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, локальными актами, коллективным договором, соглашениями Учреждения.

Директор Учреждения обязан:

- осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом Учреждения, а также приказами и распоряжениями учредителя;

- определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, осуществлять программное планирование его работы;

- обеспечивать рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и Уставом Учреждения;

- обеспечивать выполнение Учреждением предусмотренных лицензий условий образовательной деятельности и реализацию Учреждением в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебными планами и графиком образовательного процесса;

- совместно с органами самоуправления Учреждения в соответствии с его Уставом осуществлять разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, учебных планов и программ, курсов, дисциплин, годовых, календарных учебных графиков и других локальных актов;

- содействовать деятельности органов самоуправления Учреждения;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно – материальной базы Учреждения, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

- поддерживать благоприятный морально – психологический климат в Учреждении;

- принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными педагогическими работниками, создавать условия для повышения их профессиональной квалификации и педагогического мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников;

- обеспечивать контроль за безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников и обучающихся;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Ставропольского края при осуществлении финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

- представлять в установленном порядке статистическую отчетность Отделу образования района и в орган государственной статистики;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;

- формировать контингент обучающихся в пределах квоты, указанной в приложении к лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- обеспечивать взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими Учреждениями и организациями, а также с родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;

- обеспечивать надлежащий учет, движение и хранение документации;

- планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников Учреждения;

- осуществлять контроль за своевременным предоставлением обучающимся и педагогическим работникам дополнительных льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;

- соблюдать законы, иные нормативно – правовые и локальные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками Учреждения;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- предоставлять представителям работников Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его выполнением;

- рассматривать представления профсоюзного органа Учреждения, иных представителей работников о выявленных нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщить о принятых мерах указанному профсоюзному органу или представителям работников;

- организовывать обработку персональных данных работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек работников Учреждения;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами с работниками Учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, локальными актами, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами с работниками Учреждения;

- обеспечивать организацию работы по привлечению внебюджетных источников финансирования;

- устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности объема выполняемой работы согласовывать разработанный документ с представительным органом работников.

Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями внутри и вне Учреждения не допускается.

В качестве общественных организаций в Учреждении действуют классные и общешкольный родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных обучающихся.

Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

На общеклассном собрании избирается также один представитель в общешкольный родительский комитет.

Избранные представители классных родительских комитетов составляют общешкольный родительский комитет, избирающий председателя комитета, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.

Родительский комитет школы:

а) обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;

б) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

в) председатель общешкольного родительского комитета может принимать участие в работе педагогического Совета при обсуждении отдельных вопросов с правом совещательного голоса.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений.

Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения. Другие права, обязанности и регламентация работы классных и общешкольного родительских комитетов определяются в локальных актах Учреждения (Положение о классном родительском комитете, Положение об общешкольном родительском комитете).

В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.